

**PEMANFAATAN APLIKASI *RAPID TYPING* UNTUK
MENINGKATKAN KETERAMPILAN MENGETIK PADA MATA
PELAJARAN KETERAMPILAN KOMPUTER DAN PENGELOLAAN
INFORMASI (KKPI) DI SMK NEGERI 1 KLATEN**

SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memeroleh Gelar Sarjana Pendidikan**



**Disusun Oleh :
Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2013**

PERSETUJUAN

**PEMANFAATAN APLIKASI *RAPID TYPING* UNTUK MENINGKATKAN
KETERAMPILAN MENGETIK PADA MATA PELAJARAN
KETERAMPILAN KOMPUTER DAN PENGELOLAAN INFORMASI
(KKPI) DI SMK NEGERI 1 KLATEN**

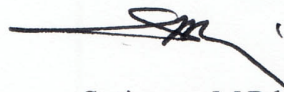
SKRIPSI

Oleh:
TITIN YULI ASIH
09402241008

Telah disetujui dan disahkan
Pada tanggal 21 Februari 2013

Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
Jurusan Pendidikan Administrasi
Universitas Negeri Yogyakarta


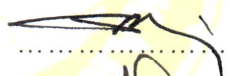

Telah disetujui,
Dosen Pembimbing



Sutirman, M.Pd
NIP. 19720103 200501 1 001

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “Pemanfaatan Aplikasi *Rapid Typing* Untuk Meningkatkan Keterampilan Mengetik Pada Mata Pelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) Di SMK Negeri 1 Klaten” yang ditulis dan disusun oleh Titin Yuli Asih dengan NIM 09402241008 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 04 April 2013 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI			
Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Rosidah, M.Si.	Ketua Penguji		17 April 2013
Sutirman, M.Pd.	Sekretaris Penguji		16 April 2013
Prof. Dr. Muhyadi	Penguji Utama		11 April 2013

Yogyakarta, April 2013

Fakultas Ekonomi

Dekan,



Dr. Sugiharsono, M.Si

NIP: 19550328 198303 1 002 

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang sepengetahuan saya tidak terdapat materi yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, 21 Februari 2013

Yang menyatakan



Titin Yuli Asih

NIM. 09402241008

MOTTO

“Rasa percaya diri adalah kunci rahasia pertama dari sukses seseorang”

(Ralph Waldo Emerson)

“Untuk mencapai kesuksesan, jangan hanya bertindak, tetapi juga perlu bermimpi, jangan hanya berencana tetapi juga perlu untuk percaya”

(Anatole France)

“Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antara kamu sekalian dan orang-orang yang berilmu beberapa derajat”

(QS.Al-Mujadalah (58) : 11)

PERSEMBAHAN

Dengan menyebut nama Allah SWT. yang Maha Pemurah, aku mengucapkan syukur atas karunia-Mu, tetaplah terangilah jalanku dengan cahaya-Mu.

Dengan penuh cinta dan ketulusan hati, kupersembahkan karyaku ini untuk:

- ☑ Bapak dan Ibuku tercinta, terima kasih atas limpahan kasih sayang dan cinta yang tulus serta doa kalian. Kalian adalah anugerah terindah yang kumiliki sepanjang hidupku.
- ☑ Kakakku tersayang terima kasih atas kasih sayang, doa, dukungan dan pengorbanan yang tulus untukku.
- ☑ Seluruh keluarga besarku yang telah memberikan doa dan semangat.
- ☑ Semua sahabat dan teman-temanku yang telah memberikan dukungan dan semangat untukku.
- ☑ UNY, almamaterku.

**PEMANFAATAN APLIKASI *RAPID TYPING* UNTUK MENINGKATKAN
KETERAMPILAN MENGETIK PADA MATA PELAJARAN
KETERAMPILAN KOMPUTER DAN PENGELOLAAN INFORMASI
(KKPI) DI SMK NEGERI 1 KLATEN**

**Oleh : Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan (1) mengetahui peningkatan kecepatan mengetik peserta didik kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*, dan (2) mengetahui peningkatan ketepatan mengetik peserta didik kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*.

Penelitian ini merupakan Penelitian Tindakan Kelas (PTK). Subjek dalam penelitian ini adalah kelas XI AP 1 SMK Negeri 1 Klaten yang berjumlah 36 siswa. Teknik pengumpulan data berupa tes kecepatan dan akurasi atau ketepatan mengetik siswa.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dengan memanfaatkan aplikasi *Rapid Typing* pada mata pelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) dapat meningkatkan kecepatan dan ketepatan mengetik siswa di SMK Negeri 1 Klaten. Rata-rata kecepatan *Pre Test* siswa yang hanya 184,25 cpm menjadi 196,46 cpm pada Siklus I, tetapi menurun menjadi 194,32 cpm pada Siklus II, kemudian meningkat menjadi 214,88 cpm pada Siklus III, dan 239 cpm pada *Post Test*. Rata-rata ketepatan *Pre Test* siswa yang hanya 96,28% menjadi 96,76% pada Siklus I, tetapi menurun menjadi 95,97% pada Siklus II, kemudian meningkat menjadi 96,38% pada Siklus III, dan 97,38% pada *Post Test*. Berdasarkan penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat perbedaan kecepatan dan ketepatan mengetik antara hasil *Pre Test* dengan *Post Test*. Dengan demikian, hipotesis tindakan yang menyatakan pemanfaatan aplikasi *Rapid Typing* untuk meningkatkan kecepatan dan ketepatan mengetik 10 jari peserta didik kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten dinyatakan diterima.

Kata kunci : Aplikasi *Rapid Typing*, mengetik, kecepatan, ketepatan.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga skripsi yang berjudul *Pemanfaatan Aplikasi Rapid Typing Untuk Meningkatkan Keterampilan Mengetik Siswa SMK* ini dapat diselesaikan.

Skripsi ini disusun guna melengkapi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.

Pada kesempatan ini penulis menghaturkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu tersusunnya laporan ini kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. Pd., M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah berkenan memberikan izin penelitian tugas akhir skripsi ini.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M. Si. selaku dekan Fakultas Ekonomi yang telah berkenan memberikan izin penelitian tugas akhir skripsi ini.
3. Bapak Joko Kumoro, M. Si. selaku Ketua Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Sutirman, M. Pd. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, motivasi serta kemudahan-kemudahan selama perencanaan, pelaksanaan penelitian dan penyusunan laporan.
5. Prof. Dr. Muhyadi selaku Narasumber dan Penguji Utama yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, motivasi serta kemudahan-kemudahan selama perencanaan, pelaksanaan penelitian dan penyusunan laporan.

6. Rosidah, M. Si. selaku Dosen Penasehat Akademik dan Ketua Penguji yang telah memberikan bantuan, pengarahan serta bimbingan selama penulis menempuh kuliah.
7. Drs. M. Sami selaku kepala SMK Negeri 1 Klaten yang telah berkenan memberikan izin penelitian tugas akhir skripsi ini.
8. Sri Narniningsih, S. Pd. selaku guru mata pelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian sehingga skripsi ini terselesaikan.
9. Siswa SMK Negeri 1 Klaten kelas XI AP 1 terima kasih yang telah bersedia melakukan pembelajaran mengetik dengan Aplikasi *Rapid Typing* sehingga skripsi ini terselesaikan.
10. Sahabat-sahabatku Adel, Wulan, Siwi, Vita dan Rina terima kasih atas dukungan, bantuan dan semangat dari kalian.
11. Teman-teman P. ADP 09 atas kebersamaan, dukungan dan semangatnya.
12. Semua pihak yang telah membantu selama penyusunan tugas akhir skripsi ini.

Dan semua pihak yang telah membantu penulis sejak kuliah hingga terselesainya skripsi yang tidak bisa disebutkan satu per satu, semoga Allah SWT. akan selalu memberikan balasan yang berlimpah dan tidak terduga.

Selanjutnya saran dan kritik sangat diharapkan untuk tersusunnya skripsi yang lebih baik. Semoga hasil dari skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Yogyakarta, 21 Februari 2013

Penulis,



Titin Yuli Asih

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	6
C. Pembatasan Masalah	7
D. Rumusan Masalah	7
E. Tujuan Penelitian	7
F. Manfaat Penelitian	8

BAB II. KAJIAN PUSTAKA	10
A. Deskripsi Teori	10
1. Pembelajaran	10
2. Media Pembelajaran	28
3. Aplikasi <i>Rapid Typing</i>	34
4. Keterampilan Mengetik	37
B. Penelitian yang Relevan	43
C. Kerangka Pikir	44
D. Hipotesis Tindakan	45
BAB III. METODE PENELITIAN	46
A. Jenis Penelitian	46
B. Desain Penelitian	46
C. Setting Penelitian	48
D. Prosedur Penelitian	48
E. Instrumen Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	51
F. Uji Validitas Instrumen	54
G. Teknik Analisis Data	55
H. Kriteria Keberhasilan	55
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	57
A. Hasil Penelitian	57
1. Deskripsi Lokasi	57
2. Deskripsi Hasil Penelitian	65
B. Pembahasan	96

BAB V. PENUTUP	103
A. Kesimpulan	103
B. Implikasi	103
C. Keterbatasan Penelitian	104
D. Saran	104
DAFTAR PUSTAKA	106
LAMPIRAN	108

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Hasil <i>Pretest</i>	4
Tabel 2. Kisi-kisi instrumen praktik mengetik 10 jari dalam pembelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi	52
Tabel 3. Bangunan SMK N 1 Klaten	62
Tabel 4. Hasil Tes Siklus I	69
Tabel 5. Hasil Tes Siklus II.....	78
Tabel 6. Hasil Tes Siklus III	88
Tabel 7. Hasil <i>Post Test</i>	92
Tabel 8. Hasil <i>Pre Test</i> dan <i>Post Test</i>	97
Tabel 9. Rata-rata kecepatan dan akurasi mengetik	99

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Diagram Kerangka Pikir	45
Gambar 2. Desain PTK Model Spiral Kemmis & Mc. Taggart	47
Gambar 3. Grafik rata-rata kecepatan mengetik	100
Gambar 4. Grafik rata-rata akurasi mengetik	100

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Silabus Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi	
(KKPI)	109
Lampiran 2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Keterampilan	
Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) Siklus I	120
Lampiran 3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Keterampilan	
Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) Siklus II	133
Lampiran 4. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Keterampilan	
Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) Siklus III	149
Lampiran 5. Soal <i>Pre Test</i> dan <i>Post Test</i>	
	158
Lampiran 6. Tampilan Aplikasi <i>Rapid Typing</i>	
	159
Lampiran 7. Daftar Pengamatan Mengetik Siswa Kelas XI AP 1 SMK	
Negeri 1 Klaten Menggunakan Aplikasi <i>Rapid Typing</i>	
Untuk Pengetikan Huruf	168
Lampiran 8. Daftar Pengamatan Mengetik Siswa Kelas XI AP 1 SMK	
Negeri 1 Klaten Menggunakan Aplikasi <i>Rapid Typing</i>	
Untuk Pengetikan Suku Kata	170
Lampiran 9. Daftar Pengamatan Mengetik Siswa Kelas XI AP 1 SMK	
Negeri 1 Klaten Menggunakan Aplikasi <i>Rapid Typing</i>	
Untuk Pengetikan Huruf Besar	172

Lampiran 10. Daftar Pengamatan Mengetik Siswa Kelas XI AP 1 SMK	
Negeri 1 Klaten Menggunakan Aplikasi <i>Rapid Typing</i>	
Untuk Pengetikan Kata	174
Lampiran 11. Daftar Pengamatan Mengetik Siswa Kelas XI AP 1 SMK	
Negeri 1 Klaten Menggunakan Aplikasi <i>Rapid Typing</i>	
Untuk Pengetikan Angka dan Simbol	176
Lampiran 12. Daftar Pengamatan Mengetik Siswa Kelas XI AP 1 SMK	
Negeri 1 Klaten Menggunakan Aplikasi <i>Rapid Typing</i>	
Untuk Pengetikan Naskah	178
Lampiran 13. Daftar Pengamatan Mengetik Siswa Kelas XI AP 1 SMK	
Negeri 1 Klaten Sebelum Menggunakan Aplikasi <i>Rapid Typing</i>	
(<i>Pre Test</i>)	180
Lampiran 14. Daftar Pengamatan Mengetik Siswa Kelas XI AP 1 SMK	
Negeri 1 Klaten Sesudah Menggunakan Aplikasi <i>Rapid Typing</i>	
(<i>Post Test</i>)	182
Lampiran 15. SK Pembimbing	184
Lampiran 16. Surat Ijin Penelitian	185
Lampiran 17. Surat Keterangan	190
Lampiran 18. Dokumentasi	191

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting untuk menjamin kelangsungan kehidupan suatu negara. Terlebih dalam era globalisasi ini sangat diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai. Peran sumber daya manusia sangat menentukan kemampuan bersaing dari suatu bangsa. Hal tersebut merupakan suatu tantangan dan juga sebagai peluang bagi bangsa Indonesia dalam menghadapi era globalisasi. Sehingga perlu dilakukan upaya-upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam segala aspek kehidupan. Salah satu upaya untuk meningkatkan sumber daya manusia dapat dilakukan melalui peningkatan mutu pendidikan.

Peningkatan mutu pendidikan berawal dari pembelajaran di kelas yang berkualitas. Apabila pembelajaran berkualitas maka peserta didik akan dapat menyerap materi dengan baik, dimana peserta didik mampu memahami maksud dan tujuan yang telah ditentukan, sehingga menambah wawasan ilmu pengetahuan dan teknologi serta akan menimbulkan perubahan tingkah laku peserta didik.

Pendidikan harus selalu diperbaiki dan disempurnakan agar dapat beradaptasi dengan perkembangan kebutuhan dunia usaha dan industri, perkembangan dunia kerja, serta perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Perbaikan pendidikan harus dilakukan secara menyeluruh karena

kegiatan pendidikan merupakan aktivitas yang kompleks. Kegiatan pendidikan melibatkan sejumlah komponen pendidikan yang saling terkait berinteraksi satu sama lain. Komponen-komponen tersebut meliputi: pendidik, peserta didik, lingkungan pendidikan, metode pendidikan dan alat pendidikan. Komponen-komponen tersebut terdapat dalam semua jenjang pendidikan. Salah satunya adalah pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). SMK adalah sebuah lembaga sekolah tingkat menengah yang selain memberikan pengetahuan juga membekali keterampilan-keterampilan khusus bagi peserta didik sebagai upaya untuk mempersiapkan tenaga kerja tingkat menengah yang dibutuhkan oleh dunia kerja. Oleh karena itu secara langsung atau tidak langsung SMK harus mampu mempersiapkan lulusan yang berkualitas dalam bidangnya.

Dalam menciptakan lulusan yang berkualitas, peserta didik lebih ditekankan pada kemampuan dasar yang harus dimiliki oleh lulusan suatu jenjang pendidikan. Seorang pendidik perlu memberikan bekal maksimal kepada peserta didik termasuk keterampilan proses belajar dan kemampuan hidup atau *life skill*. Selanjutnya dalam pelaksanaan proses pembelajaran, pendidik diberikan kebebasan untuk menjalankan proses pembelajaran sesuai dengan kemampuan dan diberikan kebebasan dalam memilih metode dan media pembelajaran yang tepat dan efisien, namun tetap mengacu pada standar kompetensi dan kompetensi dasar yang telah ditetapkan.

Media pembelajaran merupakan seperangkat alat bantu atau pelengkap yang digunakan oleh pendidik atau pendidik dalam rangka berkomunikasi

dengan peserta didik. Pendidik harus dapat memilih media yang tepat untuk digunakan dalam pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai. Menilai penggunaan media pembelajaran adalah pekerjaan yang rumit. Pendidik harus pandai menetapkan kriteria-kriteria penilaian untuk melihat apakah suatu alat memenuhi persyaratan atau tidak. Penggunaan media pembelajaran pada setiap pembelajaran tidak sama karena pemilihan media disesuaikan pada tujuan yang ingin dicapai dalam setiap standar kompetensi.

Salah satu standar kompetensi yang ada pada program keahlian Administrasi Perkantoran adalah Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi. Peserta didik mempelajari bagian-bagian dari komputer dan cara mengetik yang benar sesuai dengan prosedur. Kemampuan mengetik cepat layak dimiliki oleh orang-orang yang sering bekerja menggunakan komputer. Dengan mengetik cepat maka pekerjaan pengetikan akan menjadi cepat diselesaikan. Untuk itu peserta didik Administrasi Perkantoran perlu untuk memiliki keterampilan mengetik cepat. Mengetik cepat dapat dilaksanakan apabila 10 jari semuanya bekerja sesuai dengan fungsinya masing-masing. Peserta didik akan semakin cepat mengetik jika tanpa melihat tombol dalam *keyboard* tetapi melihat naskah yang akan diketik dan tangan yang bekerja untuk mengetik.

Setelah penulis melakukan pra observasi ternyata keterampilan peserta didik Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten dalam mengetik belum maksimal. Peserta didik mengetik belum menggunakan teknik mengetik 10 jari dengan benar. Peserta didik hanya mementingkan hasilnya

saja sehingga kecepatan dan ketepatan mengetik kurang diperhatikan. Hal ini terbukti dengan data sebagai berikut:

Tabel 1. Hasil *Pretest*

No.	Nama	Kecepatan (cpm)	Ketepatan (%)
1	Agatya Kristiana	154	97,1
2	Anggun Septriani	225	99,1
3	Ayu Suprihatin	162	95,2
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	175	95
5	Damarani Intan Palupi	178	96,9
6	Delanera Sheila Imalay	222	97,3
7	Dewi Widayanti	180	98,1
8	Dina Wahyu Maryati	173	95
9	Dwi Rahayu	194	93,2
10	Dwi Rohmawati	173	96,7
11	Enggar Setyawati	214	97,9
12	Eva Yulianti	221	95,2
13	Febriana Rista Kusumadari	188	97,9
14	Francisca Romana Dwi A.	191	98,3
15	Indri Novita Sari	195	93,5
16	Janik Putri Rosita Dewi	174	95,4
17	Laila Agusti Rachmawati	216	96,9
18	Lucia Dhian Umartika P.	224	91,6
19	Mutiara Istiqamah	222	95,6
20	Ngatini Fajari Yanti	191	97,2
21	Nur Kasiyati	223	98,1
22	Oktavia Putri Suciati	220	98,3
23	Pradita Arum Windarani	170	96
24	Raras Arimurti	127	96,5

25	Rika Ariyani	150	92,9
26	Riska Indahyani	166	95,8
27	Ristiya Pujanandani	188	95,8
28	Rizky Dwi MP	170	96,5
29	Silvia Ningrum Anggraini	224	98,1
30	Siti Nur Hayati	228	95,2
31	Surya Hardyana	193	96,7
32	Triya Marlina	237	94,6
33	Wahyu Listyowati	160	96,5
34	Wahyu Widyawati	209	97,7
35	Weni Anggriani	154	95
36	Yeni Apriliyani	164	95,7

Berdasarkan data di atas kecepatan mengetik peserta didik belum mencapai 200 cpm dan ketepatan mengetik belum mencapai 97% sehingga perlu adanya perbaikan proses pembelajaran. Peserta didik yang tidak menggunakan teknik mengetik 10 jari dapat mengakibatkan proses pengetikan menjadi lama karena satu jari dapat digunakan untuk mengetik lebih dari 2 tombol yang jaraknya berjauhan. Selain itu kurangnya kemampuan pendidik dalam menguasai teknologi juga berpengaruh dalam keberhasilan mengetik 10 jari. Hal tersebut menyebabkan penggunaan media pembelajaran menjadi kurang bervariasi. Faktor lain yang menghambat keberhasilan peserta didik mengetik 10 jari adalah pendidik tidak mempunyai data untuk melihat perkembangan keterampilan mengetik peserta didik secara bertahap sehingga kesalahan-kesalahan yang dilakukan peserta didik kurang diperhatikan. Oleh karena itu penulis ingin melakukan penelitian pada peserta didik Administrasi

Perkantoran SMK Negeri 1 Klaten dengan pemanfaatan aplikasi *Rapid Typing* pada pembelajaran mengetik.

Aplikasi *Rapid Typing* merupakan aplikasi yang digunakan untuk melatih mengetik 10 jari dengan pelatihan kecepatan dan ketepatan mengetik. Aplikasi ini menghadirkan gabungan huruf, kata, angka, simbol dan naskah dalam bahasa Inggris. Pelatihan ini dilakukan secara bertahap. Untuk mengetahui kemajuan latihan, aplikasi ini pun menyediakan informasi statistik atas performa dan pencapaian latihan yang mampu diraih saat berlatih. Informasi statistik tersebut menampilkan kecepatan dan ketepatan mengetik sehingga kesalahan pada saat pengetikan akan terlihat. Kesalahan tersebut dapat digunakan sebagai acuan untuk pengetikan tahap berikutnya yaitu jika jumlah kesalahan terus berkurang berarti keterampilan mengetik dengan teknik 10 jari semakin baik.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka permasalahan yang ada dalam penelitian ini dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Peserta didik mengetik belum menggunakan teknik 10 jari.
2. Kecepatan dan ketepatan mengetik kurang diperhatikan oleh pendidik dan peserta didik.
3. Kemampuan pendidik dalam penguasaan media pembelajaran mengetik belum baik.
4. Media pembelajaran masih kurang variasi.

5. Belum adanya alat pemantau keberhasilan peserta didik dalam mengetik secara bertahap.

C. Pembatasan Masalah

Mengingat keterbatasan yang ada pada penulis terutama keterbatasan pikiran, waktu, tenaga maupun biaya, maka penelitian ini dibatasi pada kecepatan dan ketepatan mengetik yang kurang diperhatikan oleh pendidik dan peserta didik SMK Negeri 1 Klaten yang belum mencapai keberhasilan.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah tersebut maka permasalahan dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Apakah aplikasi *Rapid Typing* dapat meningkatkan kecepatan mengetik peserta didik Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten?
2. Apakah aplikasi *Rapid Typing* dapat meningkatkan ketepatan mengetik peserta didik Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penelitian ini dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Mengetahui peningkatan kecepatan mengetik peserta didik kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*.

2. Mengetahui peningkatan ketepatan mengetik peserta didik kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*.

F. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan di atas, maka penelitian ini diharapkan mempunyai manfaat sebagai berikut:

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan yang digunakan untuk kepentingan ilmiah. Diharapkan dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi penelitian yang akan datang serta bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

2. Secara Praktis

- a. Bagi SMK

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan masukan dan pertimbangan mengenai penggunaan aplikasi *Rapid Typing* dalam meningkatkan keterampilan mengetik 10 jari bagi SMK Negeri 1 Klaten.

- b. Bagi Peneliti

Dengan mengadakan penelitian ini, maka peneliti akan dapat menambah wawasan, pengetahuan, dan mengetahui tentang penggunaan aplikasi *Rapid Typing* dalam meningkatkan keterampilan mengetik 10 jari di SMK Negeri 1 Klaten secara lebih mendalam.

c. Bagi Universitas

Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi tambahan referensi di perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Pembelajaran

Belajar pada hakikatnya adalah proses interaksi terhadap semua situasi yang ada di sekitar individu. Belajar dapat dipandang sebagai proses yang diarahkan kepada tujuan dan proses berbuat melalui berbagai pengalaman dalam berinteraksi dengan lingkungan.

Wina Sanjaya (2010: 112) menjelaskan bahwa belajar adalah proses perubahan melalui kegiatan atau prosedur latihan baik latihan di dalam laboratorium maupun dalam lingkungan alamiah. Sedangkan pembelajaran merupakan upaya yang terencana secara sistematis dari sumber belajar, supaya terjadi proses perubahan tingkah laku yang positif dalam diri peserta didik. Pembelajaran merupakan suatu sistem atau proses interaksi antara pendidik dengan peserta didik yang didukung dengan berbagai komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lain. Komponen tersebut meliputi: tujuan, materi, metode, dan evaluasi. Keempat komponen pembelajaran tersebut harus diperhatikan oleh pendidik dalam memilih dan menentukan model-model pembelajaran apa yang akan digunakan dalam kegiatan pembelajaran. Kegiatan pembelajaran dilakukan oleh dua orang pelaku, yaitu pendidik (pendidik) dan peserta didik (peserta didik).

Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pendidikan. Peserta didik sangat tergantung dan membutuhkan bantuan dari orang lain yang memiliki kewibawaan dan kedewasaan. Sebagai anak, peserta didik masih dalam kondisi yang lemah, kurang berdaya, belum bisa mandiri, dan serba kekurangan dibanding orang dewasa, namun dalam dirinya terdapat potensi bakat-bakat yang luar biasa yang memungkinkan tumbuh dan berkembang melalui pendidikan.

Pendidik adalah setiap orang yang dengan sengaja mempengaruhi orang lain untuk mencapai tingkat kemanusiaan yang lebih tinggi. Pendidik adalah orang yang dengan sengaja membantu orang lain untuk mencapai kedewasaan. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang pendidik dan dosen menyatakan bahwa pendidik adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pembelajaran efektif adalah suatu pembelajaran yang memungkinkan peserta didik untuk belajar keterampilan yang spesifik, ilmu pengetahuan, dan sikap, serta membuat peserta didik merasa senang dalam belajarnya, sesuai dengan belajar sesuatu yang bermanfaat, seperti fakta, keterampilan, nilai, konsep dan hidup dengan sesama atau sesuatu hasil belajar yang diinginkan. Dengan kata lain pembelajaran adalah usaha

mengelola lingkungan dengan sengaja agar orang lain belajar merangsang berbagai indera secara bervariasi untuk pencapaian tujuan pembelajaran. Reilgeluth dalam Arief Rohman (2006: 17) menyatakan bahwa pembelajaran sebaiknya pada teori pembelajaran yang bersifat prespektif, yaitu memberikan kemungkinan dan kemudahan dalam mengatasi berbagai permasalahan belajar dengan memperhatikan tiga variabel pembelajaran, yaitu kondisi, metode, dan hasil pembelajaran, sehingga pembelajaran dapat memenuhi criteria daya tarik, daya guna (efisien), dan hasil pendidik.

Silverius dalam Arief Rohman (2006: 22) menyatakan bahwa hasil belajar merupakan tingkat pencapaian terhadap tujuan kuliner dan tujuan intruksional yang telah ditetapkan yang secara umum menilai pencapaian keberhasilan peserta didik dalam berbagai aspek kognisi, afeksi, dan psikomotoris. Nasution dalam Arief Rohman (2006: 22) juga menyatakan bahwa tujuan belajar adalah hasil dari apa yang dipelajari memberi manfaat dikemudian hari dan membentuk terus belajar dengan cara yang lebih mudah. Selain itu Rasyad dalam Arief Rohman (2007: 16) menyatakan bahwa tujuan utama belajar adalah mengarahkan perkembangan tingkah laku sebagai pencerminan hasil belajar yang tampak dalam perkembangan kecerdasan dasar, kompetensi sosial, dan penguasaan ide-ide abstrak. Penjelasan tentang upaya-upaya yang dapat dilakukan oleh pendidik dalam mengefektifkan pembelajaran, secara garis belajar dapat dikelompokkan menjadi tiga tahapan, yaitu:

a. Tahapan perencanaan

Terry dalam Abdul Majid (2008: 16) menyatakan bahwa perencanaan adalah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan. Perencanaan pembelajaran merupakan rencana pendidik mengajar mata pelajaran tertentu, pada jenjang dan kelas tertentu, untuk topik tertentu, dan untuk satu pertemuan atau lebih. Hidayat dalam Abdul Majid (2008: 21) mengemukakan bahwa perangkat yang harus dipersiapkan dalam perencanaan pembelajaran antara lain:

- 1) Memahami kurikulum.
- 2) Menguasai bahan ajar.
- 3) Menyusun program pengajaran.
- 4) Menilai program pengajaran dan hasil proses belajar mengajar yang telah dilaksanakan.

Tahap persiapan dalam kegiatan-kegiatan ini yang penting dilakukan, seperti membuat silabus, menentukan standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD) yang merupakan perpaduan dari pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak. Selain itu pendidik-pendidik harus menyusun program tahunan pelaksanaan kurikulum, program semester, program satuan pelajaran dan perencanaan program mengajar.

Abdul Majid (2008: 22) menjelaskan bahwa:

Ada beberapa manfaat perencanaan pengajaran dalam proses belajar mengajar yaitu:

- 1) Sebagai petunjuk arah kegiatan dalam mencapai tujuan.
- 2) Sebagai pola dasar dalam mengatur tugas dan wewenang bagi setiap unsur yang terlibat dalam kegiatan.
- 3) Sebagai pedoman kerja bagi setiap unsur, baik unsur pendidik maupun unsur murid.
- 4) Sebagai alat ukur efektif tidaknya suatu pekerjaan, sehingga setiap saat diketahui ketepatan dan kelambatan kerja.
- 5) Untuk bahan penyusunan data agar terjadi keseimbangan kerja.
- 6) Untuk menghemat waktu, tenaga, alat-alat dan biaya.

b. Tahap pelaksanaan

Pelaksanaan pembelajaran adalah operasionalisasi dari perencanaan pembelajaran, sehingga tidak lepas dari perencanaan pengajaran atau pembelajaran yang sudah dibuat. Oleh karenanya dalam pelaksanaannya akan sangat tergantung pada bagaimana perencanaan pengajaran sebagai operasionalisasi dari sebuah kurikulum.

Dalam tahap pelaksanaan ada beberapa faktor penting yang perlu diperhatikan agar keefektifan pembelajaran dapat ditingkatkan, yaitu datang tepat waktu baik peserta didik, pendidik, pimpinan, dan staf pendidik dapat menumbuhkan motivasi yang kuat pada peserta didik, pendidik mampu menciptakan komunikasi yang baik, pendidik dapat menggunakan media pembelajaran dan bervariasi, dan pendidik juga dapat menggunakan metode yang baik dengan memberikan rangkuman materi pada akhir pembelajaran (*hand out*), agar peserta didik dapat memperoleh intisari dari pembelajaran.

Secara umum ada langkah-langkah pelaksanaan pembelajaran yaitu pendidik membuka pelajaran, menjelaskan materi, murid menyimak kalau perlu bertanya, mengevaluasi dan menutup pelajaran. Pelaksanaan pembelajaran dipengaruhi oleh berbagai hal :

- 1) Siapa yang belajar
- 2) Apa yang dipelajari
- 3) Dimana dia belajar
- 4) Pesan-pesan apa yang diamanatkan kurikulum
- 5) Siapa yang mengajarnya

Semua faktor-faktor di atas akan mempengaruhi pelaksanaan pembelajaran secara detail. Untuk menganalisis detail pelaksanaan pembelajaran harus diperhatikan :

- 1) Materi bahan ajar
- 2) Pola pembelajaran
- 3) Model desain instruksional/pembelajaran

Tahapan pelaksanaan pembelajaran adalah sebagai berikut:

- 1) Kegiatan Pendahuluan

Dalam membuka pelajaran hal pertama yang dilakukan yaitu menyapa dan memberi salam kepada peserta didik. Kemudian memfokuskan peserta didik untuk mengikuti pelajaran. Salah satu caranya yaitu dengan memberikan pertanyaan pemicu tentang materi yang akan diajarkan. Setelah itu pendidik menyampaikan

tujuan atau kompetensi dasar materi yang akan diajarkan sesuai dengan silabus.

2) Kegiatan Inti

a) Eksplorasi

Pada tahap ini peserta didik terlibat langsung dalam proses pembelajaran yaitu dengan menggunakan beberapa pendekatan, penggunaan media pembelajaran, dan sumber belajar lainnya. Peserta didik akan berinteraksi dengan peserta didik, pendidik, lingkungan, dan sumber belajar lainnya. Hal tersebut mengakibatkan peserta didik aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran.

b) Elaborasi

Peserta didik dibiasakan membaca dan menulis melalui tugas-tugas yang diberikan. Dengan tugas-tugas tersebut peserta didik akan memberikan gagasan baru baik secara lisan maupun tertulis, baik secara individual maupun kelompok. Peserta didik diberikan kesempatan untuk berpikir, menganalisis, memecahkan masalah, bertindak tanpa rasa takut sehingga peserta didik dapat berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar.

c) Konfirmasi

Pendidik memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap

keberhasilan peserta didik. Pendidik memberikan motivasi kepada peserta didik yang belum berpartisipasi aktif. Selain itu pendidik membantu dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh peserta didik mengenai materi yang diajarkan.

3) Kegiatan Penutup

Dalam kegiatan penutup ini pendidik dan peserta didik membuat kesimpulan dari materi yang telah diajarkan. Kemudian pendidik melakukan penilaian terhadap pembelajaran yang telah dilakukan untuk menentukan tindak lanjut yang akan dilakukan pada pembelajaran berikutnya. Kemudian pendidik menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

Dalam tahap pelaksanaan tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh peserta didik dan pendidik telah terprogram yaitu mulai dari pendahuluan untuk mempersiapkan peserta didik dalam menerima pelajaran, kemudian kegiatan inti yang melibatkan peserta didik untuk aktif dalam mengikuti pelajaran sedangkan pendidik memberikan solusi dalam memecahkan masalah yang dihadapi peserta didik. Pada kegiatan penutup pendidik memberikan kesimpulan dan penilaian terhadap materi yang telah diajarkan dan menentukan tindak lanjut pada pertemuan berikutnya. Tujuan pembelajaran akan tercapai jika ketiga kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik.

c. Tahap evaluasi

Dalam arti luas, evaluasi adalah proses merencanakan, memperoleh, dan menyediakan informasi yang sangat diperlukan untuk membuat alternatif-alternatif keputusan (Mehrens & Lehmann dalam Ngalim Purwanto, 2006: 3). Sesuai dengan pengertian tersebut maka setiap kegiatan evaluasi atau penilaian merupakan suatu proses yang sengaja direncanakan untuk memperoleh informasi atau data dan berdasarkan data tersebut kemudian dicoba untuk membuat suatu keputusan. Norman E. Gronlund dalam Ngalim Purwanto (2006: 3) merumuskan pengertian evaluasi adalah suatu proses yang sistematis untuk menentukan atau membuat keputusan sampai sejauh mana tujuan-tujuan pengajaran telah dicapai oleh peserta didik. Dengan kata-kata yang berbeda tetapi mengandung arti yang hampir sama, Wrightstone dalam Ngalim Purwanto (2006: 3) mengemukakan evaluasi pendidikan ialah penaksiran terhadap pertumbuhan dan kemajuan peserta didik ke arah tujuan-tujuan atau nilai-nilai yang telah ditetapkan di dalam kurikulum.

Dari rumusan-rumusan tersebut di atas sedikitnya ada tiga aspek yang perlu diperhatikan untuk lebih memahami apa yang dimaksud dengan evaluasi, khususnya evaluasi pengajaran, yaitu:

- 1) Kegiatan evaluasi merupakan proses yang sistematis.

Kegiatan evaluasi merupakan kegiatan yang terencana dan dilakukan secara berkesinambungan. Evaluasi tidak hanya dilakukan

sekali pada akhir pertemuan tetapi juga dilakukan pada awal ataupun selama proses pembelajaran berlangsung.

2) Data pelengkap dalam kegiatan evaluasi.

Di dalam kegiatan evaluasi diperlukan berbagai informasi atau data yang menyangkut objek yang sedang dievaluasi. Data tersebut dapat berupa perilaku atau penampilan peserta didik selama mengikuti pelajaran, hasil ulangan atau tugas-tugas pekerjaan rumah, nilai midsemester dan sebagainya. Berdasarkan data itulah selanjutnya diambil suatu keputusan sesuai dengan maksud dan tujuan evaluasi yang sedang dilaksanakan.

3) Pencapaian tujuan pembelajaran

Setiap kegiatan evaluasi khususnya evaluasi pengajaran tidak dapat dilepaskan dari tujuan-tujuan pengajaran yang hendak dicapai. Tanpa menentukan atau merumuskan tujuan-tujuan terlebih dulu, tidak mungkin menilai sejauh mana pencapaian hasil belajar peserta didik. Hal ini adalah karena setiap kegiatan penilaian memerlukan suatu kriteria tertentu sebagai acuan dalam menentukan batas ketercapaian objek yang dinilai.

Fungsi evaluasi dalam pengajaran dapat dikelompokkan menjadi empat fungsi, yaitu:

- 1) Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemajuan dan perkembangan serta keberhasilan peserta didik setelah mengalami atau melakukan kegiatan belajar selama jangka waktu tertentu.

Hasil evaluasi yang diperoleh itu selanjutnya dapat digunakan untuk memperbaiki cara belajar peserta didik dan sebagai acuan untuk melakukan tindak lanjut yang harus dilakukan oleh pendidik dalam pembelajaran.

- 2) Evaluasi digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan program pengajaran. Program pengajaran tersebut antara lain tujuan, materi atau bahan pengajaran, metode atau kegiatan belajar-mengajar, alat dan sumber pelajaran, dan prosedur serta alat evaluasi. Beberapa komponen tersebut saling berkaitan sehingga pelaksanaan pembelajaran dapat dilaksanakan dengan baik dan tujuan pembelajaran akan tercapai.
- 3) Evaluasi digunakan untuk keperluan Bimbingan dan Konseling (BK). Hasil-hasil evaluasi yang telah dilaksanakan oleh pendidik terhadap peserta didik dapat dijadikan sumber informasi atau data bagi pelayanan BK antara lain untuk mengetahui kemampuan dari masing-masing peserta didik, untuk menangani kasus-kasus yang dihadapi peserta didik, dan mempermudah dalam melayani bimbingan karir peserta didik.
- 4) Evaluasi digunakan untuk keperluan pengembangan dan perbaikan kurikulum sekolah yang berangkutan. Pendidik yang telah melakukan evaluasi keberhasilan peserta didik dan menilai program pengajaran berarti telah melakukan penilaian terhadap materi yang ada pada kurikulum. Materi yang diberikan kepada

peserta didik akan disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan peserta didik.

Kegunaan data yang diperoleh dengan bermacam-macam teknik evaluasi itu dapat digolongkan sebagai berikut:

1) Penggunaan Administratif

Data evaluasi digunakan untuk melengkapi catatan tentang kepribadian peserta didik misalnya catatan tingkah laku peserta didik, minat, perkembangan individu atau untuk pengelompokan kelas, dan untuk melengkapi laporan-laporan kepada orang tua peserta didik dalam rapor. Selain itu untuk catatan jika ada peserta didik yang pindah sekolah untuk menentukan kelas dimana peserta didik itu akan ditempatkan.

2) Penggunaan Intruksional

Data evaluasi dapat digunakan untuk menentukan status peserta didik dalam setiap mata pelajaran. Data evaluasi ini akan menentukan peserta didik yang pandai, normal dan lambat dalam belajar.

3) Penggunaan bagi Bimbingan dan Penyuluhan

Pendidik akan memberikan bimbingan dan penyuluhan dalam menentukan jurusan yang akan dipilih, memberikan motivasi untuk lebih giat dalam belajar, menentukan sekolah untuk melanjutkan, dan menangani masalah-masalah yang dihadapi oleh peserta didik.

Bimbingan tersebut sangat berguna sebagai masukan dalam meningkatkan keberhasilan peserta didik.

4) Penggunaan bagi Penyelidikan

Data evaluasi dapat digunakan untuk menyelidiki apakah metode yang digunakan tepat atau tidak dan kesulitan-kesulitan belajar apa yang dihadapi peserta didik. Apabila kesulitan-kesulitan belajar itu sudah diketahui maka pendidik akan menentukan cara yang tepat dalam pembelajaran.

Menurut Ngalim Purwanto (2006: 26) penilaian yang dilakukan oleh pendidik dalam suatu pengajaran dapat dibedakan menjadi penilaian formatif dan penilaian sumatif. Perbedaan bukan terletak pada kapan atau waktu tes itu dilaksanakan, tetapi terutama pada fungsi dan tujuan tes atau penilaian itu dilaksanakan. Jika penilaian tes itu berfungsi dan bertujuan untuk memperoleh umpan balik dan selanjutnya digunakan untuk memperbaiki proses belajar mengajar, maka penilaian itu disebut penilaian formatif. Tetapi jika penilaian itu berfungsi dan bertujuan untuk mendapatkan informasi sampai dimana prestasi atau penguasaan dan pencapaian belajar peserta didik yang selanjutnya diperuntukan bagi penentuan lulus tidaknya seorang peserta didik, maka penelitian itu disebut penilaian sumatif.

Dalam mata pelajaran praktek ada beberapa kriteria penilaian yang berbeda dengan mata pelajaran teori karena dengan praktek kemampuan peserta didik atau *skill* seorang peserta didik akan dapat diketahui. Cara-cara penilaian praktek yang baik adalah dengan menggunakan *job sheet*. Dengan *job sheet* maka pekerjaan apa yang akan dilakukan akan lebih jelas (peserta didik tahu apa yang akan dikerjakannya). Peserta didik yang gagal atau belum tuntas, bisa mengikuti *remedial teaching* untuk memperbaiki nilainya.

Salah satu prinsip dasar yang harus senantiasa diperhatikan dan dipegangi dalam rangka evaluasi hasil belajar adalah prinsip kebulatan, dengan prinsip evaluator dalam melaksanakan evaluasi hasil belajar dituntut untuk mengevaluasi secara menyeluruh terhadap peserta didik, baik dari segi pemahamannya terhadap materi atau bahan pelajaran yang telah diberikan (aspek kognitif), maupun dari segi penghayatan (aspek afektif), dan pengamalannya (aspek psikomotor).

1) Kognitif

Ranah kognitif adalah ranah yang mencakup kegiatan mental (otak). Ranah kognitif berhubungan dengan kemampuan berfikir, termasuk didalamnya kemampuan mengetahui dan mengingat, memahami, menerapkan ide, menganalisis/menguraikan, mensintesis, dan kemampuan menilai. Dalam ranah kognitif itu terdapat enam aspek atau jenjang proses berfikir, mulai dari jenjang terendah sampai dengan jenjang yang paling tinggi.

Menurut Abdul Majid (2008: 54) enam jenjang atau aspek dalam ranah kognitif adalah Pengetahuan (*Knowledge*), Pemahaman (*Comprehensi*), Penerapan (*Aplication*), Analisis (*Analysis*), Sintesis (*Syntesis*), dan Penilaian (*Evaluation*).

2) Afektif

Ranah afektif adalah ranah yang berkaitan dengan sikap dan nilai. Ranah afektif mencakup watak perilaku seperti perasaan,

minat, sikap, emosi, dan nilai. Ciri-ciri hasil belajar afektif akan tampak pada peserta didik dalam berbagai tingkah laku.

Menurut Abdul Majid (2008: 54) ranah afektif menjadi lebih rinci lagi ke dalam lima jenjang, yaitu Penerimaan (*Receiving*), Tanggapan (*Responding*), Penanaman nilai (*Valuing*), Pengorganisasian nilai-nilai (*Organization*), dan Karakterisasi kehidupan (*Characterization*).

3) Psikomotor

Ranah psikomotor merupakan ranah yang berkaitan dengan keterampilan (*skill*) atau kemampuan bertindak setelah seseorang menerima pengalaman belajar tertentu. Ranah psikomotor adalah ranah yang berhubungan dengan aktivitas fisik. Hal ini sangat penting dan cocok pada sekolah tingkat menengah kejuruan, karena secara garis besar pembelajaran dan kurikulum di sekolah kejuruan lebih menitikberatkan kepada aspek keterampilan peserta didik.

Menurut Abdul Majid (2008: 55) ranah psikomotor menjadi lebih rinci lagi ke dalam empat jenjang, yaitu Memperhatikan (*Observing*), Peniruan (*Imitation*), Pembiasaan (*Practicing*), dan Penyesuaian (*Adapting*).

Keberhasilan implementasi strategi pembelajaran sangat tergantung pada cara pendidik menggunakan metode pembelajaran, karena suatu strategi pembelajaran hanya mungkin dapat diimplementasikan melalui penggunaan metode pembelajaran. Wina Sanjaya (2010: 147) menjelaskan

bahwa beberapa metode yang bisa digunakan untuk mengimplementasikan strategi pembelajaran adalah sebagai berikut:

a. Metode Ceramah

Metode ceramah dapat diartikan sebagai cara menyajikan pelajaran melalui penuturan secara lisan atau penjelasan langsung kepada sekelompok peserta didik. Metode ceramah merupakan metode yang sampai saat ini sering digunakan oleh setiap pendidik atau instruktur. Pendidik biasanya belum merasa puas manakala dalam proses pengelolaan pembelajaran tidak melakukan ceramah. Demikian juga dengan peserta didik, mereka akan belajar manakala ada pendidik yang memberikan materi pelajaran melalui ceramah, sehingga ada pendidik yang berceramah berarti ada proses belajar dan tidak ada pendidik berarti tidak ada belajar. Metode ceramah merupakan cara yang digunakan untuk mengimplementasikan strategi pembelajaran ekspositori.

b. Metode Demonstrasi

Metode demonstrasi adalah metode penyajian pelajaran dengan memperagakan dan mempertunjukkan kepada peserta didik tentang suatu proses, situasi atau benda tertentu, baik sebenarnya atau hanya sekedar tiruan. Sebagai metode penyajian, demonstrasi tidak terlepas dari penjelasan secara lisan oleh pendidik. Walaupun dalam proses demonstrasi peran peserta didik hanya sekedar memerhatikan, akan tetapi demonstrasi dapat menyajikan bahan pelajaran lebih konkrit.

Metode demonstrasi dapat mengurangi kesalahan dalam pemahaman peserta didik. Hal ini karena biasanya peserta didik lupa dengan teori yang disampaikan, Pendidik haruslah memberi contoh terlebih dahulu bagaimana praktek yang benar karena belum tentu seorang peserta didik yang tahu teorinya bisa dalam prakteknya. Peserta didik terkadang masih bingung dalam membayangkan prakteknya pada waktu jam teori karena belum langsung melihat benda yang dihadapi.

c. Metode Diskusi

Metode diskusi adalah metode pembelajaran yang menghadapkan peserta didik pada suatu permasalahan. Tujuan utama metode ini adalah untuk memecahkan suatu permasalahan, menjawab pertanyaan, menambah dan memahami pengetahuan peserta didik, serta untuk membuat suatu keputusan.

Metode diskusi dapat merangsang peserta didik untuk lebih kreatif khususnya dalam memberikan gagasan dan ide-ide. Peserta didik dapat melatih untuk membiasakan diri bertukar pikiran dalam mengatasi setiap permasalahan dan dapat mengemukakan pendapat atau gagasan secara verbal.

d. Metode Simulasi

Simulasi berasal dari kata *simulate* yang artinya berpura-pura atau berbuat seakan-akan. Simulasi dapat diartikan cara penyajian pengalaman belajar dengan menggunakan situasi tiruan untuk memahami tentang konsep, prinsip, atau keterampilan tertentu.

Simulasi dapat dijadikan bekal bagi peserta didik dalam menghadapi situasi yang sebenarnya kelak, baik dalam kehidupan keluarga, masyarakat maupun menghadapi dunia kerja. Peserta didik dapat mengembangkan kreativitasnya, melatih keberanian dan percaya diri. Peserta didik akan tertarik untuk mempelajari materi yang diajarkan.

e. Metode Praktik

Metode praktik merupakan metode mengajar dimana peserta didik melaksanakan kegiatan latihan praktek agar peserta didik memiliki ketegasan atau keterampilan yang lebih tinggi dari apa yang telah dipelajari. Dengan praktik peserta didik akan lebih mengaplikasikan teori yang diberikan oleh pendidik atau pembimbing. Peserta didik akan mampu membuktikan atau mempercayai teori yang telah didapatkan setelah praktik. Keterampilan peserta didik meningkat atau lebih tinggi dari apa yang telah dipelajari dari teori yang disampaikan pendidik dengan melakukan praktik. Seorang peserta didik dapat memahami apa yang disampaikan.

Perilaku pendidik adalah mengajar dan perilaku peserta didik adalah belajar. Perilaku mengajar dan perilaku belajar tersebut terkait dengan bahan pembelajaran. Bahan pembelajaran dapat berupa pengetahuan, nilai-nilai kesusilaan, seni, agama, sikap dan keterampilan. Pembelajaran pada hakikatnya merupakan suatu proses interaksi antara pendidik dengan peserta didik, baik interaksi secara langsung seperti kegiatan tatap muka

maupun secara tidak langsung, yaitu dengan menggunakan berbagai media pembelajaran.

2. Media Pembelajaran

Secara umum media merupakan kata jamak dari “medium”, yang berarti perantara atau pengantar. Kata media berlaku untuk berbagai kegiatan atau usaha, seperti media dalam penyampaian pesan, media pengantar magnet atau panas dalam bidang teknik. Istilah media digunakan juga dalam bidang pengajaran atau pendidikan sehingga istilahnya menjadi media pendidikan atau media pembelajaran (Wina Sanjaya, 2010: 163).

Menurut Rossi dan Breidle dalam Wina Sanjaya (2010: 163) mengemukakan bahwa media pembelajaran adalah seluruh alat dan bahan yang dapat dipakai untuk mencapai tujuan pendidikan seperti radio, televisi, buku, koran, majalah, dan sebagainya. Menurut Gerlach dan Ely dalam Wina Sanjaya (2010: 163) mengemukakan bahwa media itu meliputi orang, bahan, peralatan, atau kegiatan yang menciptakan kondisi yang memungkinkan peserta didik memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap. Selain pengertian tersebut, ada juga yang berpendapat bahwa media pengajaran meliputi perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*). *Hardware* adalah alat-alat yang dapat mengantarkan pesan seperti *Over Head Projector* (OHP), radio, televisi, dan sebagainya. Sedangkan *software* adalah isi program yang mengandung

pesan seperti informasi yang terdapat pada tranparansi atau buku dan bahan-bahan cetakan lainnya, cerita yang terkandung dalam film atau materi yang disuguhkan dalam bentuk bagan, grafik, diagram dan lain sebagainya.

Kegunaan media pada awalnya hanya sebagai alat bantu dalam kegiatan belajar mengajar, tetapi saat ini media pembelajaran dapat berfungsi sebagai sarana yang dapat memberikan pengalaman visual kepada peserta didik dalam rangka memotivasi belajar peserta didik, menjelaskan, dan mempermudah konsep yang kompleks dan abstrak menjadi lebih sederhana, nyata, serta mudah dipahami. Dengan ini media pembelajaran menurut Asbawir dalam Arief Sadiman (2003:15) dapat berfungsi untuk mempertinggi daya tangkap dengan baik peserta didik terhadap materi pembelajaran. Media juga diartikan sebagai alat yang dapat digunakan untuk membantu peserta didik melakukan belajar, sehingga kegiatan belajar menjadi lebih efisien dan efektif. Miarso dalam Arief Sadiman (2003:16) menjelaskan bahwa:

Kegunaan media dalam pembelajaran adalah :

- a. Memberikan rangsangan yang bervariasi pada otak sehingga dapat berfungsi lebih optimal.
- b. Mengatasi keterbatasan pengalaman peserta didik.
- c. Melampaui keterbatasan ruang dan waktu.
- d. Memungkinkan interaksi langsung antara peserta didik dan lingkungannya.
- e. Menghasilkan keseragaman pengamatan.
- f. Membangkitkan keinginan dan minat baru.
- g. Membangkitkan rangsangan dan memotivasi untuk belajar.
- h. Memberikan pengalaman yang menyeluruh.
- i. Memberikan kesempatan belajar mandiri.
- j. Meningkatkan kemampuan bacaan baru.
- k. Meningkatkan efek sosial pembelajaran.

1. Media meningkatkan kemampuan ekspresi dan pendidik.

Donald P. Ely dalam Sudarwan Danim (1995:12) mengemukakan beberapa manfaat media teknologi pendidikan, yaitu: meningkatkan produktivitas pendidikan, memberikan kemungkinan kegiatan pengajaran bersifat individual, memberikan dasar yang lebih dinamis terhadap pendidikan, pengajaran yang lebih mantap, memungkinkan belajar secara seketika dan penyajian pendidikan secara luas.

Wina Sanjaya (2010: 170) menjelaskan bahwa media pembelajaran memiliki fungsi yaitu menangkap suatu objek atau peristiwa-peristiwa tertentu, memanipulasi keadaan, peristiwa, atau objek tertentu, menambah gairah dan motivasi belajar peserta didik.

Dari beberapa fungsi di atas, maka media pembelajaran memiliki nilai praktis sebagai berikut:

- a. Media dapat mengatasi keterbatasan pengalaman yang dimiliki peserta didik.
- b. Media dapat mengatasi batas ruang kelas.
- c. Media dapat memungkinkan terjadinya interaksi langsung antara peserta dengan lingkungan.
- d. Media dapat menghasilkan keseragaman pengamatan.
- e. Media dapat menanamkan konsep dasar yang benar, nyata dan cepat.
- f. Media dapat membangkitkan motivasi dan merangsang peserta untuk dapat belajar dengan baik.
- g. Media dapat membangkitkan keinginan dan minat baru.
- h. Media dapat mengontrol kecepatan belajar peserta didik.
- i. Media dapat memberikan pengalaman yang menyeluruh dari hal-hal yang konkret sampai yang abstrak.

Menurut Wina Sanjaya (2010: 173) agar media pembelajaran benar-benar digunakan untuk membelajarkan peserta didik, maka ada sejumlah prinsip yang harus diperhatikan, diantaranya:

- a. Media yang akan digunakan oleh pendidik harus sesuai dan diarahkan untuk mencapai tujuan pembelajaran.
- b. Media yang akan digunakan harus sesuai dengan materi pembelajaran.

- c. Media pembelajaran harus sesuai dengan minat, kebutuhan, dan kondisi peserta didik.
- d. Media yang akan digunakan harus memerhatikan efektivitas dan efisien.
- e. Media yang digunakan harus sesuai dengan kemampuan pendidik dalam mengoperasikannya.

Alat-alat yang dibuat harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

a. Rasionil

Media yang digunakan harus sesuai dengan akal pikiran sehingga peserta didik akan memahami apa yang disampaikan oleh pendidik.

b. Ilmiah

Media yang digunakan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Media harus mengikuti perkembangan jaman agar peserta didik lebih mudah memahami karena media yang digunakan sudah tidak asing.

c. Ekonomis

Biaya yang digunakan dalam pembuatan media diharapkan tidak terlalu besar tetapi tujuan pembelajaran tetap dapat tersampaikan.

d. Praktis

Media dapat digunakan dalam kondisi praktek di sekolah dan bersifat sederhana sehingga peserta didik tidak akan merasa kerepotan dalam menggunakannya.

e. Fungsional

Media diharapkan dapat berguna dalam pelajaran, dapat digunakan oleh pendidik dan peserta didik.

Wina Sanjaya (2010: 172) menjelaskan bahwa media pembelajaran dapat diklasifikasikan menjadi beberapa klasifikasi tergantung dari sudut mana melihatnya.

a. Dilihat dari sifatnya, media dapat dibagi ke dalam:

1) Media auditif

Media ini hanya dapat didengar atau hanya memiliki unsur suara dan tidak dapat dilihat. Misal radio dan rekaman suara.

2) Media visual

Media ini hanya dapat dilihat dan tidak mengandung unsur suara. Misal film slide, foto, transparansi, lukisan, gambar, dan berbagai bentuk bahan yang dicetak seperti media grafis, dan lain sebagainya.

3) Media audiovisual

Media ini adalah gabungan dari media auditif dan media visual yaitu media dapat didengar dan dapat dilihat. Misalnya rekaman video berbagai ukuran film, slide suara, dan lain sebagainya. Kemampuan media ini dianggap lebih baik dan lebih menarik, sebab mengandung kedua unsur jenis media yang pertama dan kedua.

b. Dilihat dari kemampuan jangkauannya, media dapat pula dibagi ke dalam:

1) Media yang memiliki daya liput yang luas dan serentak

Media ini dapat memberikan pengetahuan kepada peserta didik tentang kejadian-kejadian yang nyata. Melalui media ini peserta didik dapat mempelajari hal-hal atau kejadian-kejadian yang aktual secara serentak tanpa harus menggunakan ruangan khusus. Misal radio dan televisi.

2) Media yang mempunyai daya liput yang terbatas oleh ruang dan waktu

Media ini hanya dapat digunakan dalam suatu ruangan dan waktu yang diberikan juga terbatas karena sudah diatur dalam benda tersebut. Misalnya film slide, film, video, dan lain sebagainya.

c. Dilihat dari cara atau teknik pemakainya, media dapat dibagi ke dalam:

1) Media yang diproyeksikan

Media ini memerlukan alat khusus untuk menampilkan bahan atau materi yang akan disampaikan. Media ini tidak bisa digunakan tanpa adanya dukungan dari alat proyeksi. Misal film *projector* untuk memproyeksikan film, *slide projector* untuk memproyeksikan film *slide*, *Over Head Projector* (OHP) untuk memproyeksikan transparansi.

2) Media yang tidak diproyeksikan

Media ini dapat digunakan tanpa menggunakan alat proyeksi. Misal gambar, foto, lukisan, radio, dan lain sebagainya.

3. Aplikasi *Rapid Typing*

Aplikasi adalah penggunaan dalam suatu komputer, instruksi (*instruction*) atau pernyataan (*statement*) yang disusun sedemikian rupa sehingga komputer dapat memproses input menjadi output.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1998: 52) menyatakan bahwa aplikasi adalah penerapan dari rancang sistem untuk mengolah data yang menggunakan aturan atau ketentuan bahasa pemrograman tertentu.

Sedangkan Program merupakan kumpulan intruksi yang akan dijalankan oleh pemroses, yaitu berupa *software*. Bagaimana sebuah sistem komputer berpikir diatur oleh program ini. Program inilah yang mengendalikan semua aktifitas yang ada pada pemroses. Program berisi konstruksi logika yang dibuat oleh manusia, dan sudah diterjemahkan ke dalam bahasa mesin sesuai dengan format yang ada pada *instructionset*.

Program aplikasi merupakan program siap pakai. Program yang direka untuk melaksanakan suatu fungsi bagi pengguna atau aplikasi yang lain. Salah satu contoh yaitu program aplikasi *Rapid Typing*.

Program Aplikasi *Rapid Typing* merupakan program aplikasi yang khusus dikembangkan untuk melatih keterampilan mengetik 10 jari yang benar. Aplikasi ini akan membantu mengembangkan keterampilan mengetik 10 jari yang terdiri dari pelatihan kecepatan dan ketepatan mengetik. Aplikasi ini dipublikasikan oleh sebuah situs <http://www.rapidtyping.com>.

Program Aplikasi *Rapid Typing* memiliki fitur berupa data statistik yang dapat memantau tingkat kecepatan dan ketepatan mengetik. Selain itu, perkembangan kemajuan prestasi peserta didik dalam mengetik juga tercantum mulai dari latihan awal sampai akhir dapat diketahui. Data statistik tersebut digunakan untuk memotivasi peserta didik agar lebih mengembangkan kemampuannya.

Tampilan program Aplikasi *Rapid Typing* ini juga cukup menarik. Tampilan gambar dan teks yang dinamis dan beraneka warna menjadi daya tarik tersendiri. Gambar dapat diatur sesuai dengan keinginan pengguna. Selain itu terdapat iringan musik yang menambah keunggulan program ini.

Aplikasi ini memberikan pilihan untuk beberapa bahasa yang dapat digunakan. Selain itu aplikasi ini juga sudah dilengkapi dengan beberapa *worksheet* yang terdiri dari gabungan huruf yang harus dikerjakan oleh peserta didik. *Worksheet* ini dimulai dari latihan mengetik dasar berupa latihan mengetik abjad sampai dengan latihan keterampilan yang rumit yaitu berupa kata-kata. Kata-kata tersebut dalam bentuk teks berbahasa Inggris. Aplikasi ini hanya menghadirkan gabungan huruf yang bukan merupakan kalimat ataupun kata yang sesungguhnya. *Worksheet* juga dapat diganti dengan kata yang sesuai dengan keinginan, misalnya diganti dengan kalimat ataupun dengan kata-kata berbahasa Indonesia supaya lebih mudah dalam pelatihan.

Aplikasi ini memiliki karakteristik kurang lebih sebagai berikut :

- a. Aplikasi ini sangat ringan, hanya sekitar 4 Mb dan sangat ringan untuk dijalankan baik di komputer PC maupun di laptop.
- b. *Support* di hampir semua *windows version*.
- c. Memiliki beberapa pilihan bahasa, anda bisa mengaturnya pada saat penginstalan atau setelah penginstalan.
- d. Melatih dalam peletakan jari pada posisi huruf yang benar, maksudnya peserta didik akan ditunjukkan posisi jari apa yang akan melakukan ketukan pada huruf tertentu, misalnya huruf a (jari kelingking kiri), huruf d (jari tengah kiri), huruf j (jari telunjuk kanan) dan sebagainya. Hal ini akan ditandai dengan perubahan warna pada jari dan huruf yang akan diketik.
- e. Model *keyboard* bisa disesuaikan dengan PC atau laptop anda pada menu setting.
- f. Latihan terdiri dari beberapa tingkatan yang akan melatih anda hingga mahir mengetik cepat dengan 10 jari.
- g. Aplikasi ini juga dilengkapi dengan statistik dan jurnal keberhasilan sehingga dapat diketahui sejauh mana perkembangan peserta didik dalam mengetik (<http://ahyanarif.com/2012/09/18/software-untuk-menetik-cepat-10-jari/>).

4. Keterampilan Mengetik

Mengetik adalah suatu kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan untuk menyampaikan dan menuliskan sesuatu kata atau kalimat ke sebuah kertas (mesin tik) ataupun layar monitor (komputer atau laptop). Kini mengetik cepat suatu hal yang diharuskan untuk menunjang kegiatan ataupun pekerjaan sehari-hari agar cepat selesai. Untuk itu pada saat mengetik harus membiasakan meletakkan jari-jari pada *keyboard* untuk menekan tombol tertentu yang sesuai dengan fungsinya.

Husnan (1985: 11) menjelaskan bahwa *keyboard* adalah perangkat keras pada komputer yang berbentuk papan dengan berbagai macam fungsi perintah yang selanjutnya dikirim ke perangkat CPU. *Keyboard* terdiri dari banyak tombol ketik dengan simbol masing-masing. Bagian-bagian *keyboard* yaitu papan ketik yang terbuat dari plastik, line PCB yang berfungsi sebagai konduktor untuk mengirimkan perintah dari atau menuju CPU, dan kabel data yang bisa berupa kabel USB maupun kabel standar untuk *keyboard*.

Husnan (1985: 11) menjelaskan bahwa fungsi *keyboard* adalah untuk memasukan karakter ke dalam memori. *Keyboard* akan mengirimkan perintah dari tiap huruf maupun angka yang kita ketikkan kemudian menyampaikannya ke CPU dan selanjutnya perintah manual tersebut akan diubah menjadi sinyal-sinyal digital sehingga dapat dimengerti oleh prosessor.

Eko Nugroho (1997: 21) mengemukakan bahwa *keyboard* dikelompokkan menjadi kelompok tombol yaitu:

a. Tombol Mesin Ketik Biasa

Tombol ini adalah kelompok tombol yang biasanya ada dibagian tengah dari papan ketik atau *keyboard*. Tombol ketik adalah salah satu bagian dari *keyboard* yang berisi huruf dan angka serta tanda baca.

b. Tombol Numerik

Tombol ini biasanya ada disebelah kanan papan ketik. Tombol numerik ini gunanya adalah untuk mempermudah dalam memasukan data-data yang berupa angka atau operasi perhitungan. Struktur angkanya disusun menyerupai kalkulator dan alat hitung lainnya.

c. Kelompok Tombol Fungsi

Kelompok tombol ini biasanya terletak disebelah paling kiri. Tombol-tombol ini fungsinya untuk mempermudah dalam menyusun suatu perintah dengan menekan beberapa tombol fungsi. Tombol ini dapat dipergunakan sebagai perintah khusus yang disertakan pada sistem operasi maupun aplikasi.

Menurut Sutrisno (2007: 48) sistem mengetik terdiri dari tiga macam yaitu:

a. Sistem mengetik 10 jari (*ten fingers tuch system*)

Metode yang baik adalah menggunakan sistem 10 jari, yaitu memfungsikan tiap jari untuk melakukan hentakan pada tuts sesuai dengan tugas dan daerah operasi yang telah ditetapkan batasnya. Jari-

jari digerakan dengan hentakan-hentakan yang teratur, seakan-akan secara otomatis, dan keadaannya semata-mata tergantung perasaan pada juru ketik.

b. Sistem buta (*blind system*)

Apabila juru ketik melakukan pengetikan maka seluruh perasaan dan pandangannya tertuju pada naskah dan tidak dibenarkan melihat tuts-tuts dan hasil ketikan pada mesin ketik. Jari-jari harus dapat melakukan tugasnya pada tuts yang ditentukan. Karena tidak perlu melihat melihat tuts lagi maka juru ketik dituntut penguasaan tugas-tugas jari dan daerah operasinya.

c. Sistem berirama (*rhythm system*)

Mengetik dengan sistem berirama adalah proses pengetikan jarak dimana jatuhnya hentakan-hentakan jari waktu melakukan suatu pengetikan yang satu dengan yang lainnya harus sama dengan irama yang sama pula.

Untuk mengetik dengan 10 jari dengan cepat maka posisi jari wajib bertumpu pada posisi berikut:

- a. Jari telunjuk tangan kiri harus siap pada tombol F pada *keyboard*. Jari tangan yang lainnya berderet ke kiri bertumpu pada satu-satu tombol *keyboard*. Detailnya jari tengah ada di tombol D, jari manis ada di tombol S, dan jari keingking ada di tombol A.

- b. Sedangkan jari telunjuk tangan kanan harus siap pada tombol J, kemudian jari-jari tangan yang lain siap berderet pada huruf K, L, dan ;.
- c. Jempol harus siap selalu pada tombol spasi.
- d. Untuk tombol-tombol yang lain menyesuaikan pada area jari. Dasarnya hanyalah diatas, yaitu telunjuk kiri pada F dan telunjuk kanan pada J.

Keuntungan mengetik 10 jari adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan efisiensi mengetik 10 jari lebih efisiensi karena ada pembagian tugas untuk semua jari di bandingkan dengan beberapa jari saja. Artinya ratusan jam bisa berharga dan terselamatkan berkat teknik mengetik 10 jari.
- b. Meningkatkan efektivitas mengetik 10 jari lebih efektif karena orang yang mengetik cukup melihat ke layar komputer, tidak perlu ke papan keyboard.
- c. Mengurangi kelelahan mental mengetik 10 jari akan mengurangi kerja otak. Artinya tidak perlu mengerjakan 2 hal yang lain yaitu mencari tuts *keyboard* dan melihat output. Mampu mengetik 10 jari akan lebih fokus ke output.
- d. Mengurangi kelelahan fisik. Mengetik 10 jari akan mengurangi stres tubuh karena beban mngetik di bagikan ke 10 jari dengan peranan masing-masing dan dapat membuat pekerjaan atau tugas menjadi cepat selesai.

Menurut Sutrisno (2007: 51) sikap yang baik pada waktu mengetik adalah sebagai berikut:

- a. Duduk dengan tepat dan sejajar dengan mesin ketik.
- b. Punggung dalam keadaan tegak dan bersandar pada kursi.
- c. Dada dalam keadaan lapang dan tidak dibenarkan menekan meja.
- d. Pandangan mata terarah pada naskah.
- e. Jari-jari disusun pada tuts pangkal, artinya penempatan jari pada tuts baris.
- f. Bahu dan lengan dalam keadaan kendor.
- g. Posisi siku dekat dengan badan, lengan bawah mendatar dan sejajar dengan tuts.
- h. Jarak antara badan dan mesin ketik sepanjang lengan bawah.
- i. Kaki merata di lantai dan kaki kiri agak maju ke depan.
- j. Pergelangan tangan sedikit rendah, telapak tangan jangan menyentuh mesin tik, dan jari dalam keadaan melengkapi.

Tahap dasar mengetik 10 jari adalah sebagai berikut:

- a. Menghafal posisi *keyboard* sebelum mulai anda harus menghafal posisi tuts pada *keyboard* dan hafalkan posisi huruf, angka, dan tombol fungsi.
- b. Meletakan jari pada posisi awal atau home position adalah posisi tangan dan jari yang strategis yang dapat menjangkau semua tuts. Hafalkan jari dan tuts *keyboard* secara vertikal.
- c. Hafalkan jari beserta fungsinya. Hafalkan jari mana yang menekan tuts tertentu.
- d. Berlatih akurasi pengetikan atau *Drilling*. Berlatih mengetik dan berfokus pada akurasi. Pada tahap ini diharapkan sudah hafal mengenai posisi *keyboard*. Akurasi adalah fokus utama yang harus dikuasai. Akurasi lebih penting dari pada kecepatan dan merupakan ketepatan dalam mengetik.
- e. Berlatih kecepatan pengetikan.

Menurut Sutrisno (2007: 49) hal-hal yang harus diperhatikan untuk mengetik dengan cepat dan tepat adalah sebagai berikut:

- a. Pergunakan sistem 10 jari.
- b. Pergunakan mengetik dengan sistem buta, yaitu seluruh perasaan dan pandangan harus tertuju pada naskah dan tidak boleh melihat tuts.
- c. Dalam mengetik tuts harus merasa yakin dan jangan ragu.
- d. Kuasai naskah, kemudian baru mengetik, tidak dibenarkan membaca satu kata kemudian mengetik membaca satu kata lagi kemudian mengetik, dan seterusnya.
- e. Jika terjadi kesalahan, jangan menekan tuts oemundur atau ketikan yang salah ditiban dengan ketikan ulang.
- f. Hasil ketikan tersebut tetap dihitung salah.
- g. Berusaha mengetik sesuai dengan naskah dan perhatikan perpindahan baris dan tanda baca.

Kecepatan mengetik adalah hal yang paling penting dalam mengetik. Kecepatan merupakan kemampuan untuk mengurangi jumlah waktu yang diperlukan untuk berpindah dari suatu titik fisik ke titik fisik yang lain. Standar kecepatan mengetik yaitu 200 cpm.

Cara menghitung kecepatan mengetik:

$$\frac{\text{Jumlah entakan yang diperoleh} - \text{Jumlah kesalahan}}{\text{Waktu yang ditentukan}}$$

Selain kecepatan hal yang perlu diperhatikan adalah ketepatan atau akurasi. Ketepatan atau akurasi diperlukan untuk melatih ketelitian terhadap hasil ketikan.

Cara menghitung ketepatan mengetik:

$$\frac{\text{Jumlah entakan yang diperoleh} - \text{Jumlah kesalahan}}{\text{Jumlah entakan}} \times 100\%$$

B. Penelitian yang Relevan

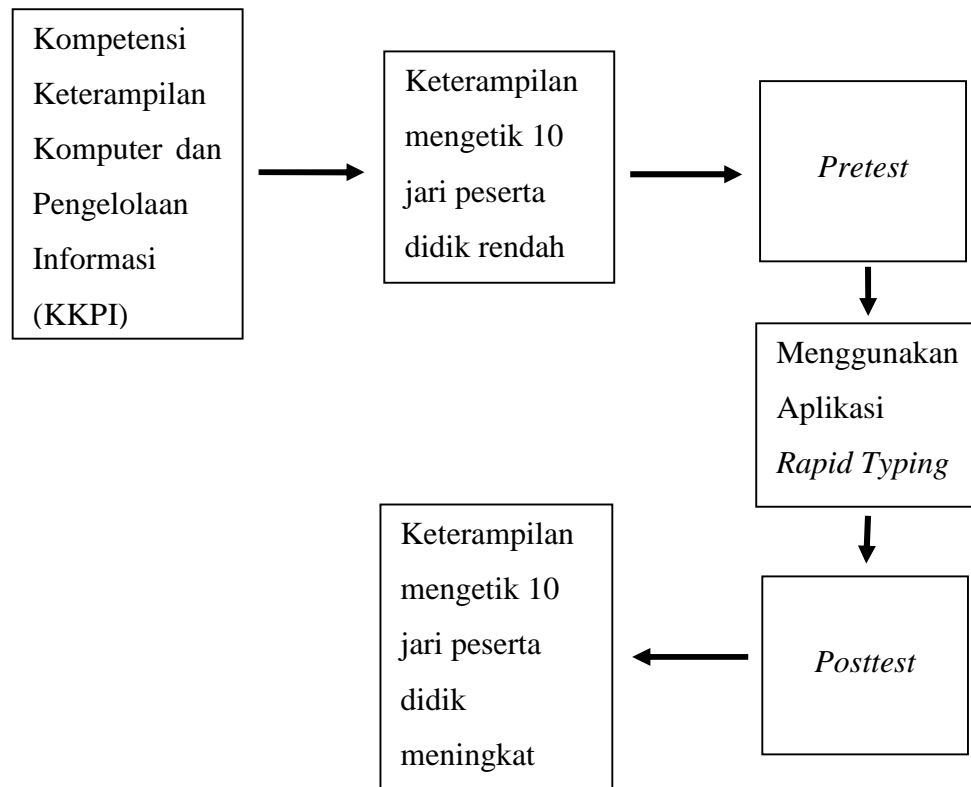
Penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah:

1. Safetyo Pambudi (2011), dengan judul “Upaya Peningkatan Keterampilan Mengetik 10 jari Dengan Metode *Drill* Pada Siswa Siswi Kelas X SMK Muhamadiyah 3 Yogyakarta”. Kesimpulan yang dapat diambil adalah dengan menggunakan metode *Drill* dapat meningkatkan keterampilan mengetik siswa siswi Kelas X SMK Muhamadiyah 3 Yogyakarta. Keterampilan mengetik siswa sebelum mendapatkan perlakuan (*pretest*) adalah 16.63 kpm. Siklus 1 sebesar 27.70 kpm. Siklus 2 sebesar 25.20 kpm. Siklus 3 (*posttest*) sebesar 30.01 kpm. Standar keberhasilan yaitu 30 kpm. Berdasarkan uji t antara hasil *pretest* dan *posttest* diperoleh hasil t hitung lebih besar dari harga t tabel pada uji t berkorelasi dua pihak (*two tail test*) ($-17.603 > 1.99444$). Hal ini menunjukkan bahwa terjadi peningkatan kecepatan mengetik secara signifikan.
2. Sutirman (2010), dengan judul “Pemanfaatan Program Aplikasi *Rapid Typing* Sebagai Media Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Mengetik Manual”. Kesimpulan dari penelitian ini adalah (1) Pemanfaatan program aplikasi *Rapid Typing* dapat meningkatkan daya tarik perkuliahan Mengetik Manual bagi mahasiswa program studi Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2010 kelas B. (2) Pemanfaatan program aplikasi *Rapid Typing* dapat meningkatkan keseriusan mahasiswa program studi Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2010 kelas B dalam mengikuti perkuliahan Mengetik Manual.

C. Kerangka Pikir

Keterampilan mengetik 10 jari adalah keterampilan yang sangat dibutuhkan bagi seorang administrator atau paling tidak bagi seorang yang menggunakan alat ketik (*keyboard*) untuk keperluan mengetik. Selain lebih cepat dalam mengetik karena tidak perlu melihat tombol-tombol pada *keyboard*, mengetik dengan 10 jari akan lebih efisien. Pengetik tidak perlu lagi melihat ke tombol *keyboard* untuk memilih atau mengetik karakter mana yang akan diinputkan pada metode mengetik 10 jari. Mengetik 10 jari merupakan metode khusus dengan cara menggunakan 10 jari yang ditempatkan pada bagian tertentu yang telah ditentukan, sehingga konsep mengetik buta (*blind system*) dapat diterapkan dan pengetik hanya berfokus pada hasil ketikan.

Pada penelitian ini akan digunakan penelitian tindakan kelas (PTK) untuk mendapatkan hasil yang diharapkan. Mengetik pada pembelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) memanfaatkan aplikasi *Rapid Typing*. Aplikasi ini dianggap cocok untuk meningkatkan keterampilan mengetik siswa karena aplikasi ini memberikan pelatihan mengetik mulai dari kemampuan dasar yaitu latihan pengetikan huruf yang sesuai dengan penempatan jari yang seharusnya kemudian meningkat ke suku kata, huruf besar, kata, angka, simbol, dan naskah. Tujuan dari penggunaan aplikasi ini adalah untuk meningkatkan keterampilan mengetik siswa mengenai kecepatan dan ketepatan atau akurasi mengetik siswa.



Gambar 1. Diagram Kerangka Pikir

D. Hipotesis Tindakan

Hipotesis tindakan dalam penelitian ini adalah pemanfaatan aplikasi *Rapid Typing* dapat meningkatkan kecepatan dan ketepatan mengetik peserta didik kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

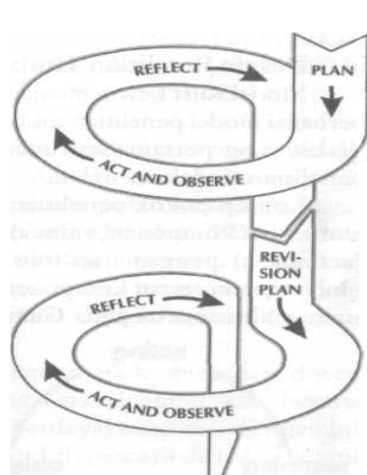
Jenis penelitian yang digunakan adalah Penelitian Tindakan Kelas (PTK) atau *Classroom Action Research* (CAR). Dalam penelitian ini terjadi kolaborasi antara orang yang melaksanakan tindakan dan orang-orang yang dikenai tindakan. Guru mata pelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) bekerja sama dalam melakukan penelitian ini mulai dari kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran.

Alasan memilih jenis penelitian Penelitian Tindakan Kelas (PTK) adalah untuk mengatasi permasalahan dalam proses belajar mengajar yang terjadi di kelas. Penelitian ini juga dilakukan sebagai upaya pemberian pengalaman belajar yang bervariasi bagi peserta didik di kelas.

B. Desain Penelitian

Pada penelitian tindakan ini akan dilakukan beberapa siklus disesuaikan dengan pencapaian hasil pembelajaran sehingga hasil pelaksanaannya dapat bermanfaat untuk meningkatkan keterampilan mengetik siswa. Tiap siklus disesuaikan dengan perubahan yang telah dicapai. Perubahan ini dapat dilihat dari faktor peserta didik, evaluasi tiap siklus, maupun proses pembelajaran. Perubahan tersebut terjadi pada kecepatan dan ketepatan mengetik yang dapat dilihat pada akhir pembelajaran.

Perencanaan dilakukan terlebih dahulu untuk mengetahui upaya peningkatan kecepatan dan ketepatan mengetik 10 jari. Rencana tersebut adalah menyiapkan bahan pembelajaran dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing* seperti menyiapkan materi per pertemuan (siklus), dan media pendukung. Jika semua perencanaan siap maka siklus pertama bisa dimulai, tetapi sebelumnya dilakukan *Pre Test*. Tes yang dimaksud adalah tes kecepatan dan ketepatan mengetik tanpa menggunakan aplikasi *Rapid Typing*. Hasil tes tersebut kemudian dicatat. Setelah melakukan *Pre Test* baru dimulai Siklus I, Siklus II, Siklus III dan *Post Test*. Pada tahap pelaksanaan masing-masing siklus dilakukan tes setelah dilaksanakan pembelajaran dengan aplikasi *Rapid Typing*. Tahapan penelitian tersebut dapat digambarkan dalam desain penelitian berikut.



Keterangan:

Siklus I: 1. Perencanaan I

2. Tindakan I dan Observasi I

3. Refleksi I

Siklus II: 1. Revisi Rencana II.

2. Tindakan II dan Observasi II

3. Refleksi II,

Dst.

Gambar 2. Desain PTK Model Spiral Kemmis & Mc. Taggart

C. Setting Penelitian

1. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah peserta didik kelas XI AP 1 SMK Negeri 1 Klaten yang berjumlah 36 siswa.

2. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Klaten, yang berlokasi di Jalan dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten.

3. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Januari 2013 sampai dengan Februari 2013.

D. Prosedur Penelitian

Penelitian ini dilakukan selama 3 siklus. Satu siklus terdiri dari 135 menit atau 3 X 45 menit (3 jam pelajaran). Penelitian ini memanfaatkan jam dari mata pelajaran KKPI kelas XI AP 1 SMK Negeri 1 Klaten.

1. Pra Siklus

Pra siklus ini adalah pertemuan pertama sebelum dimulainya siklus pertama. Pada pra siklus ini diambil data sebelum mendapatkan pembelajaran keterampilan mengetik 10 jari dengan aplikasi *Rapid Typing*. Pengambilan data ini menggunakan teks untuk diketik dan dihitung kecepatan mengetik hingga selesai.

Siswa diberitahukan tentang tujuan pembelajaran terlebih dahulu sebelum tes menghitung kecepatan dan ketepatan mengetik. Apabila

semua telah siap untuk dihitung maka pengetikan sudah dapat dimulai dan dihitung kecepatan mengetiknya. Tes ini disebut dengan *pre test* atau tes pendahuluan sebelum dilakukan pengetikan dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*.

Penelitian selanjutnya adalah berupa siklus tindakan dalam Penelitian Tindakan Kelas (PTK). Tahapan selanjutnya adalah direncanakannya tahapan masing-masing siklus. Terdapat 3 siklus yang ditetapkan yaitu siklus I, Siklus II dan Siklus III. Jadi masing-masing siklus terdapat tahapan perencanaan, pelaksanaan, observasi dan refleksi.

2. Siklus I

a. Perencanaan

Perencanaan dilakukan untuk pelaksanaan penelitian serta berdasarkan penemuan rumusan masalah. Permasalahan yang telah dipertimbangkan dengan cermat kemudian dibuat rancangan pemecahan masalah yang berupa langkah-langkah yang ditempuh untuk memberikan peningkatan keterampilan mengetik 10 jari siswa.

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan adalah:

- 1) Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) berdasarkan Kompetensi Dasar yang akan diajarkan yang didalamnya memuat pembelajaran menggunakan aplikasi *Rapid Typing*.
- 2) Menyiapkan bahan ajar, media presentasi, dan tempat praktik siswa (Lab. KKPI).
- 3) Menginstal *software* mengetik pada komputer siswa di Lab. KKPI.

- 4) Menyiapkan lembar penilaian pengamatan kecepatan mengetik siswa.
- 5) Membuat target pencapaian setelah dilaksanakan Siklus I ini berdasarkan pad pre test dan pembelajaran Siklus I sendiri.

b. Tindakan

Pelaksanaan tindakan dilakukan sesuai tindakan yang telah direncanakan sebelumnya. Berikut adalah langkah-langkah pembelajaran yang akan dilakukan:

- 1) Melakukan apersepsi, motivasi untuk mengarahkan siswa memasuki materi yang akan dibahas.
- 2) Menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
- 3) Menjelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan sebelum mulai mengetik.
- 4) Melaksanakan mengetik dengan menggunakan 10 jari dengan aplikasi *Rapid Typing*.
- 5) Melakukan tes kecepatan dan ketepatan mengetik siswa.
- 6) Mencatat data kecepatan dan ketepatan mengetik siswa.
- 7) Menginformasikan rencana pertemuan siklus berikutnya untuk latihan mengetik.

c. Observasi atau pengamatan

Pengamatan dilakukan setelah melakukan tes pada akhir pembelajaran. Pengamatan ini bertujuan melihat perkembangan kecepatan dan ketepatan mengetik siswa menggunakan 10 jari.

d. Refleksi

Hasil pengamatan dianalisis untuk memperoleh gambaran mengenai dampak dari tindakan yang telah dilakukan. Menganalisis hal-hal yang perlu diperbaiki dan harus menjadi perhatian pada tindakan siklus berikutnya.

3. Siklus II

Siklus kedua dilaksanakan berdasarkan hasil pada siklus sebelumnya yaitu siklus pertama. Masalah-masalah yang timbul pada waktu siklus pertama dilakukan revisi untuk meningkatkan kinerja siklus selanjutnya agar tercapainya peningkatan keterampilan mengetik siswa.

4. Siklus III

Siklus ketiga dilaksanakan dengan revisi-revisi dari siklus sebelumnya, yaitu siklus kedua. Siklus III ini diharapkan telah tercapainya peningkatan keterampilan mengetik siswa sesuai indikator kecepatan mengetik 10 jari. Pada tes Siklus III ini berlaku *Post Test*, yaitu tes terakhir. Pada siklus ini materi penguasaan mengetik 10 jari telah selesai diajarkan dan diharapkan siswa telah menguasai teknik mengetik 10 jari dan tes tersebut dapat dilaksanakan.

E. Instrumen Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

1. Instrumen Penelitian

Instrumen merupakan alat bantu yang dipilih dan dipergunakan dalam kegiatan pengumpulan data. Instrumen yang digunakan dalam

penelitian ini adalah berupa soal tes praktik yang diterapkan dalam pembelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI). Soal ini berbentuk naskah pada *Pre Test* dan *Post Test*. Sedangkan pada aplikasi soal praktiknya berupa gabungan huruf, suku kata, huruf besar, kata, angka, simbol dan naskah dalam bahasa Inggris. Soal tes yang digunakan sebagai berikut:

Tabel 2. Kisi-kisi instrumen praktik mengetik 10 jari dalam pembelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi

No	Materi	Jenis Kegiatan	Nomor Butir
1	Mengetik sistem 10 jari	Mengetik naskah berbahasa Indonesia	1, 8
2	Penguasaan <i>tuts keyboard</i>	Mengetik huruf	2
		Mengetik suku kata	3
		Mengetik huruf besar	4
		Mengetik kata berbahasa Inggris	5
		Mengetik angka dan simbol	6
		Mengetik naskah atau teks berbahasa Inggris	7

2. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan

data. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Observasi

Observasi dalam penelitian ini adalah pengamatan langsung pada proses pembelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi di ruang Laboratorium Komputer. Hasil observasi berupa daftar pengamatan mengenai kecepatan dan ketepatan mengetik peserta didik.

b. Tes

Dalam penelitian ini tes berupa soal tes praktik. Tes digunakan untuk mengetahui tingkat kemampuan peserta didik dalam pemanfaatan aplikasi *Rapid Typing* dalam pembelajaran mengetik mengenai kecepatan dan ketepatan atau akurasi. Statistik yang ada pada aplikasi *Rapid Typing* digunakan untuk melihat perkembangan kemampuan mengetik peserta didik secara bertahap. Tes dilakukan sebelum (*pretest*) dan setelah menggunakan aplikasi *Rapid Typing* (*posttest*). *Pretest* dilakukan untuk mengetahui kemampuan awal mengenai keterampilan mengetik yang dimiliki oleh peserta didik, sedangkan *posttest* dilakukan untuk mengetahui perbedaan setelah peserta didik mendapatkan pelatihan yaitu mengetik dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yang ada di dalam penelitian ini berupa silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran, dan daftar pengamatan mengenai kecepatan dan ketepatan atau akurasi mengetik dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*.

F. Uji Validitas Instrumen

Instrumen yang dipakai dalam penelitian ini adalah soal tes praktik yang ada pada aplikasi *Rapid Typing*. Aplikasi ini didownload di www.rapidtyping.com. Instrumen tersebut dianggap telah valid karena aplikasi *Rapid Typing* dibuat khusus untuk melatih keterampilan mengetik pengguna. Selain itu untuk membuktikan bahwa instrumen benar-benar valid terlebih dahulu berkonsultasi dengan dosen pembimbing skripsi dan menyatakan instrumen ini valid. Hal ini telah terbukti dengan adanya penelitian dari Bapak Sutirman tahun 2010 dengan judul “Pemanfaatan Program Aplikasi *Rapid Typing* Sebagai Media Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Mengetik Manual”, yang menyatakan bahwa aplikasi *Rapid Typing* dapat meningkatkan daya tarik perkuliahan dan keseriusan mahasiswa program Administrasi Perkantoran angkatan 2010 kelas B dalam mengikuti perkuliahan Mengetik Manual.

G. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini teknik analisis yang digunakan yaitu analisis model interaktif, artinya semua data yang terkait dengan analisis dikumpulkan melalui metode pengumpulan data yang disusun secara deskriptif dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Reduksi Data

Reduksi data dilakukan pada data yang diperoleh melalui observasi, tes, dan dokumentasi. Setelah data terkumpul selanjutnya disaring untuk memisahkan data yang diperlukan dan data yang tidak diperlukan. Reduksi data dilakukan terus menerus dari data yang diperoleh pertama kali hingga proses penelitian berakhir.

b. Penyajian Data

Pada tahap ini data merupakan sekumpulan informasi yang telah terpilih dari hasil reduksi. Hasil reduksi data tersebut diungkapkan secara tertulis agar hasil pengamatan lebih mudah dipahami.

c. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan hasil akhir dari suatu penelitian. Tahap ini memberikan penjelasan mengenai hasil pengamatan yang lebih terbuka dan secara penuh dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

H. Kriteria Keberhasilan

Keberhasilan media program aplikasi *Rapid Typing* ini dapat diketahui dari meningkatnya keterampilan mengetik siswa kelas XI AP 1 SMK Negeri 1

Klaten yang berupa peningkatan kecepatan dan ketepatan atau akurasi mengetik. Keberhasilan tersebut dapat dibandingkan antara sebelum (*pre test*) dan sesudah dilaksanakannya tindakan (*post test*). Apabila telah terjadi perubahan atau peningkatan kecepatan dan ketepatan atau akurasi mengetik sebagai akibat dari adanya tindakan sesuai dengan yang diharapkan, maka tindakan tersebut dapat dinyatakan berhasil. Siswa dapat dikatakan berhasil jika kecepatan mengetik siswa mencapai 200 cpm dan akurasi atau ketepatan mencapai 97%. Keberhasilan penelitian tindakan ini ditandai dengan adanya perubahan ke arah perbaikan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Lokasi

SMK Negeri 1 Klaten terletak di Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.22 Klaten. Adapun batas administratif SMK N 1 Klaten sebelah utara berbatasan dengan SMP Kristen, sebelah selatan berbatasan dengan SMP 1 Klaten, sebelah barat berbatasan dengan dusun Sekarsuli dan sebelah timur berbatasan dengan SMP N 4 Klaten.

SMK Negeri 1 Klaten berdiri pada bulan Agustus 1961, seiring dengan kematangan usia maka SMK Negeri 1 Klaten mengalami perkembangan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya dalam mencapai mutu pendidikan. Sebagai Sekolah Berstandar Nasional dalam perjalanannya SMK Negeri 1 Klaten sejak bulan Februari 2006 telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000 dengan memperoleh pengakuan dan sertifikasi SMM ISO 9001:2000 pada bulan mei 2007 dari PT.TUV Jerman. Mulai Juli 2009 telah menerapkan SMM ISO 9001:2008. Berkat rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan juga dari kerja keras semua warga SMK Negeri 1 Klaten maka pada tahun 2008/2009, SMK Negeri 1 Klaten ditetapkan sebagai sekolah rintisan menuju SMK SBI plus INVEST (Indonesia Vocational Education Strengthening). Artinya SMK Negeri 1 Klaten mulai tahun 2008/2009 s.d. 2012/2013

sudah mulai dikembangkan menjadi SMK yang kuat, besar, berkualitas dan bertaraf internasional (SMK SBI-INVEST). Adapun visi dan misi SMK Negeri 1 Klaten adalah sebagai berikut:

Visi:

Mewujudkan Lembaga Pendidikan dan Latihan Berstandar dalam bidang keahlian Bisnis Manajemen dan Teknologi Informasi Komunikasi yang menghasilkan tenaga kerja yang professional.

Misi:

- a) Menghasilkan tamatan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa.
- b) Menyiapkan tamatan Bisnis Manajemen dan Teknologi Informasi Komunikasi yang professional.
- c) Memberikan layanan pendidikan dan latihan sesuai dengan tuntutan dunia usaha/dunia industri berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000.

Keberhasilan sekolah didukung dengan adanya kondisi fisik dan non fisik yang baik. Kondisi fisik dan non fisik SMK Negeri 1 Klaten adalah sebagai berikut:

a. Kondisi Fisik Sekolah

Adapun beberapa fasilitas yang dimiliki SMK N 1 Klaten adalah sebagai berikut:

1) Ruang Administrasi

Ruang administrasi berada di lantai dasar dan lantai 1 yang terdiri dari beberapa ruang. Adapun ruangan-ruangan tersebut meliputi:

- a) Ruang Kepala Sekolah
- b) Ruang Wakil Kepala Sekolah
- c) Ruang Tata Usaha
- d) Ruang Guru
- e) Ruang Bimbingan dan Konseling (BK)
- f) Koperasi Sekolah
- g) Ruang Tamu
- h) Ruang Penjaga Sekolah
- i) Kantin
- j) Bank Mini
- k) Kamar Mandi dan WC

2) Ruang Pengajaran

Ruang pengajaran terdiri dari ruang kelas yang digunakan untuk melakukan kegiatan belajar mengajar dan laboratorium yang digunakan untuk pengajaran praktikum.

a) Ruang Kelas

Ruang pengajaran teori terdapat 45 ruang kelas yang terdiri dari:

- Ruang kelas X, terdiri dari 15 ruang kelas.

- Ruang kelas XI, terdiri dari 15 ruang kelas.
- Ruang kelas XII, terdiri dari 15 ruang kelas.

b) Laboratorium

Ruangan pengajaran Praktik mencakup ruang laboratorium yang terdiri dari:

- Laboratorium Bahasa
- Laboratorium Komputer

c) Ruang dan Sarana Penunjang

Ruang dan sarana penunjang terdiri dari ruang perpustakaan, ruang UKS, ruang keterampilan ekstrakurikuler, tempat ibadah, dan tempat parkir. Deskripsi ruangan-ruangan tersebut adalah sebagai berikut:

- Perpustakaan
- Laboratorium Bahasa
- Bank Mini
- Laboratorium Komputer
- UKS
- Ruang OSIS
- Ruang ADAT (Pramuka)
- Ruang ROHIS
- Masjid
- Ruang ibadah bagi non-islam
- Tempat wudhu

- Ruang Gudang
- Tempat parkir
- OHP
- LCD Proyektor
- Laptop
- VCD Player
- Sound sistem kelas
- Radio/ tape
- Televisi

d) Tenaga Pengajar dan Karyawan

SMK N 1 Klaten mempunyai \pm 100 orang tenaga pendidik dan 24 karyawan yang terdiri dari:

- Orang guru berstatus PNS dengan jenjang pendidikan S-1
- Orang guru berstatus Guru Tetap Yayasan (GTY) dengan jenjang pendidikan S-1
- Orang guru berstatus Guru Tidak Tetap (GTT) dengan jenjang pendidikan S-1
- Orang karyawan berstatus Pegawai Tetap Yayasan (PTY)
- Orang karyawan berstatus Pegawai Tidak Tetap Yayasan (PTTY)
- Orang karyawan berstatus Pegawai Tidak Tetap (PTT).

e) Kegiatan Ekstrakurikuler

SMK N 1 Klaten juga memiliki kegiatan ekstrakurikuler sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat siswa-siswinya. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut secara struktural berada di bawah koordinasi sekolah dan OSIS. Ekstrakurikuler yang ada di SMK terbagi menjadi dua bagian yaitu ekstrakurikuler wajib dan pilihan. Ekstrakurikuler wajib terdiri dari pramuka. Ekstrakurikuler pilihan terdiri dari PMR dan bola volly.

f) Infrastruktur

Infrastruktur yang dimiliki terdiri dari pagar, listrik, taman, tanaman, sedangkan lapangan outdoor untuk olahraga berupa lapangan basket, volly, dan tenis lapangan. Selain fasilitas-fasilitas tersebut SMK N 1 Klaten memiliki layanan Bimbingan dan Konseling untuk perbaikan serta peningkatan prestasi dan kedisiplinan.

Tabel 3. Bangunan SMK N 1 Klaten

No	Nama Ruang	Jumlah
1	Aula	1
2	Bank Mini	1
3	Gudang	1
4	Kamar Mandi/ WC Guru	3
5	Kamar Mandi/ WC Siswa	8

6	Kantin	3
7	Koperasi	1
8	Laboratorium Bahasa	2
9	Laboratorium Ketrampilan	6
10	Laboratorium Komputer	2
11	Laboratorium Mengetik	1
12	Masjid	1
13	Ruang BK/BP	1
14	Ruang Guru	1
15	Ruang Ibadah Non Islam	1
16	Ruang Kelas	45
17	Ruang Kepala Sekolah	1
18	Ruang OSIS	1
19	Ruang Perpustakaan	1
20	Ruang Serba Guna	1
21	Ruang TU	1
22	Ruang UKS	1
23	Rumah Penjaga Sekolah	1
24	Tempat Parkir	2

b. Kondisi Non Fisik Sekolah

Kondisi non fisik sekolah memiliki peranan penting dalam mendukung proses belajar mengajar di sekolah dan untuk

memperlancar jalannya pendidikan dalam mencapai tujuan, salah satu komponen penting dalam suatu sekolah adalah adanya struktur organisasi sekolah. Struktur organisasi sekolah sangat penting sekali untuk mengetahui alur koordinasi diantara komponen yang ada di sekolah. Adapun struktur organisasi yang ada di SMK N 1 Klaten adalah sebagai berikut:

- 1) Kepala Sekolah : Drs. M. Sami, M. Pd
 Kepala QMR : Drs. Haryono
- 2) Wakil Kepala Sekolah
 - a) Kurikulum : Drs. Eko Subadri, M.M
 - b) Kesiswaan : Drs. Agus Sunarto, M.Pd.
 - c) Peralatan dan Fasilitas : Sri Subardana
 - d) Industri Urusan Kerjasama : Drs. Haryanta
- 3) Kepala Program Kompetensi
 - a) Akuntansi : Niken, S.E M.Pd.
 - b) Administrasi Perkantoran : Dra.Pakit H
 - c) Pemasaran : Sulistyorini S. Pd
 - d) TKJ : Slamet Tri Hartono, S. Kom
 - e) Multimedia : Drs. M Choiri
 - f) TPPPP : Drs. Agung Widodo
- 4) Kepala Administrasi : Drs Eko Wahyu

2. Deskripsi Hasil Penelitian

Sebelum dilakukan penelitian terlebih dahulu dilakukan observasi dan *Pre Test*. Observasi ini dilakukan dengan cara berdiskusi seputar proses pembelajaran di kelas bersama guru mata pelajaran. Hasil diskusi tersebut diketahui permasalahan bahwa pembelajaran KKPI kompetensi mengetik 10 jari kurang efektif. Siswa praktik dengan menggunakan *Microsoft Word* dengan perhitungan kecepatan dilakukan secara manual tanpa memperhatikan akurasi atau ketepatan mengetik sehingga keluarannya yaitu keterampilan mengetik 10 jari siswa masih jauh dari yang diharapkan.

Tujuan dari *Pre Test* ini adalah untuk mengukur kecepatan mengetik siswa yang merupakan indikator dari penggunaan media pembelajaran mengetik 10 jari. Dari hasil *Pre Test* didapatkan bahwa kecepatan mengetik siswa adalah 184,25 cpm dan hasil tersebut belum mencapai standar yang ditetapkan yaitu 200 cpm. Maka dari itu siswa akan dibantu dalam mengembangkan atau melatih keterampilan mengetik 10 jari yaitu dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*.

Pembelajaran mengetik 10 jari dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing* ini dilakukan sebanyak 5 tahap yaitu *Pre Test*, Siklus I, Siklus II, Siklus III dan *Post Test*. Berikut adalah hasil dari tes kecepatan mengetik siswa.

a. Siklus I

Pelaksanaan Siklus I dilakukan pada hari Selasa tanggal 8 Januari 2013. Pertemuan Siklus I ini dimulai pukul 09.15 s/d 11.45 WIB (3 jam pelajaran x 45 menit). Adapun tahap pembelajaran pada pertemuan Siklus I adalah sebagai berikut:

1) Tahap Perencanaan Siklus I

Perencanaan dilakukan untuk pelaksanaan penelitian serta berdasarkan penemuan rumusan masalah. Permasalahan yang telah dipertimbangkan dengan cermat kemudian dibuat rancangan pemecahan masalah yang berupa langkah-langkah yang ditempuh untuk memberikan peningkatan keterampilan mengetik 10 jari.

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan adalah:

- a) Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) berdasarkan Kompetensi Dasar yang akan diajarkan yang didalamnya memuat pembelajaran menggunakan aplikasi *Rapid Typing*.
- b) Menyiapkan bahan ajar, media presentasi, dan tempat praktik siswa (Lab. KKPI).
- c) Menginstal software aplikasi Rapid Typing pada komputer siswa di Lab. KKPI.
- d) Menyiapkan lembar penilaian pengamatan kecepatan mengetik siswa.

- e) Membuat target pencapaian setelah dilaksanakan Siklus I ini berdasarkan pada *pre test* dan pembelajaran Siklus I sendiri.

2) Tahap Pelaksanaan Tindakan Siklus I

Pelaksanaan tindakan dilakukan sesuai tindakan yang telah direncanakan sebelumnya. Tindakan ini sama halnya dengan kegiatan proses pembelajaran. Tahap tindakan seperti kegiatan belajar mengajar di sekolah dengan kegiatan teori praktik. Hanya bedanya pembelajaran ini menggunakan aplikasi *Rapid Typing*. Berikut adalah langkah-langkah pembelajaran yang akan dilakukan:

- a) Melakukan apersepsi dan motivasi untuk mengarahkan siswa memasuki materi yang akan dibahas.
- b) Menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
- c) Menjelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan sebelum mulai mengetik.
- d) Melaksanakan mengetik dengan menggunakan 10 jari dengan aplikasi *Rapid Typing* dengan peneliti dan guru sebagai *trainer*.
- e) Pada pertemuan pertama ini diharapkan siswa dapat menguasai baris *standby*. Baris *standby* merupakan baris ketiga pada tombol ketik dimana posisi atau penempatan jari-jari harus diletakan pada tombol-tombol tersebut untuk mulai mengetik metode 10 jari. Pengajaran berlangsung dengan latihan terus

menerus pada masing-masing tombol pada baris *standby* hingga siswa benar-benar hafal kemudian melanjutkan melatih tombol yang lain atau tombol selanjutnya.

- f) Melakukan tes kecepatan dan akurasi atau ketepatan mengetik siswa. Tes ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana perkembangan siswa setelah proses pembelajaran dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*. Tes ini terlebih dahulu ditetapkan target pencapaian siswa berdasarkan *Pre Test*. Ditetapkan target pencapaian siswa pada Siklus I adalah 190 cpm untuk rata-rata kecepatan mengetik dan 70% dari total siswa tersebut mengalami peningkatan dibanding hasil *Pre Test*. Sedangkan target ketepatan atau akurasi mengetik adalah 90% dari total pengetikan.
- g) Batasan tes kecepatan mengetik pada Siklus I adalah tombol-tombol yang telah dipelajari dan dikuasai untuk mengetik sistem buta atau tanpa melihat tombol. Berdasarkan pembelajaran pada Siklus I yaitu penguasaan tombol-tombol *standby* pada pengetikan huruf dan pengetikan suku kata. Tes pada akhir Siklus I ini menggunakan latihan huruf dan suku kata yang sudah terdapat pada aplikasi *Rapid Typing*.
- h) Mencatat data kecepatan dan ketepatan mengetik siswa.
- i) Menginformasikan rencana pertemuan siklus berikutnya untuk latihan mengetik.

3) Pengamatan Siklus I

Pengamatan dilakukan pada siswa setelah melakukan tes pada akhir pembelajaran. Pengamatan ini bertujuan melihat perkembangan kecepatan mengetik siswa menggunakan 10 jari. Batasan yang diberikan pada Siklus I adalah karena baru pelatihan pengetikan huruf dan suku kata yang diharapkan dikuasai oleh siswa pada pertemuan pertama, maka siswa diminta menggunakan tombol yang telah dipelajari untuk mengukur kecepatan dan akurasi dalam mengetik huruf dan suku kata yang terdapat dalam aplikasi *Rapid Typing*. Berikut adalah hasil dari tes kecepatan Siklus I.

Tabel 4. Hasil Tes Siklus I

No	Nama	<i>Pre Test</i>		Siklus I			
				Huruf		Suku Kata	
		cpm	%	cpm	%	cpm	%
1	Agatya Kristiana	144	95,1	154	97,1	176	97,5
2	Anggun Septriani	216	97,4	225	99,1	175	95
3	Ayu Suprihatin	157	96	162	95,2	176	96,2
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	169	98,1	175	95	180	99,1
5	Damarani Intan Palupi	171	95,2	178	96,9	188	97,5
6	Delanera Sheila Imalay	216	98,2	222	97,3	263	95,4
7	Dewi Widayanti	174	96,6	180	98,1	180	100
8	Dina Wahyu Maryati	180	95,8	173	95	269	99,8
9	Dwi Rahayu	188	97,4	194	93,2	259	99,5
10	Dwi Rohmawati	170	97,1	173	96,7	197	95
11	Enggar Setyawati	175	93,5	214	97,9	199	97,5
12	Eva Yulianti	216	98,1	221	95,2	194	97,5

13	Febriana Rista Kusumadari	182	95,7	188	97,9	160	95,4
14	Francisca Romana Dwi A.	186	97,3	191	98,3	252	98,5
15	Indri Novita Sari	190	95,4	195	93,5	200	97,9
16	Janik Putri Rosita Dewi	168	98,4	174	95,4	189	98,3
17	Laila Agusti Rachmawati	210	93,6	216	96,9	215	97,5
18	Lucia Dhian Umartika P.	213	95	224	91,6	175	95
19	Mutiara Istiqamah	217	94,8	222	95,6	229	99,1
20	Ngatini Fajari Yanti	185	97,4	191	97,2	211	98,7
21	Nur Kasiyati	217	97,5	223	98,1	242	97,9
22	Oktavia Putri Suciati	214	96,4	220	98,3	232	98,7
23	Pradita Arum Windarani	165	94	170	96	195	93,5
24	Raras Arimurti	121	96,3	127	96,5	154	99,1
25	Rika Ariyani	144	95,5	150	92,9	171	95,4
26	Riska Indahyani	161	97,2	166	95,8	183	97,1
27	Ristiya Pujanandani	182	98,3	188	95,8	185	95,8
28	Rizky Dwi MP	164	97,4	170	96,5	201	97,5
29	Silvia Ningrum Anggraini	217	96,7	224	98,1	224	98,7
30	Siti Nur Hayati	223	98,1	228	95,2	208	97,9
31	Surya Hardyana	188	95,2	193	96,7	187	95,4
32	Triya Marlina	232	94,5	237	94,6	206	94,9
33	Wahyu Listyowati	155	93,1	160	96,5	169	96,7
34	Wahyu Widyawati	202	97,8	209	97,7	244	98,7
35	Weni Anggriani	163	94,4	154	95	193	98,8
36	Yeni Apriliyani	158	97,5	164	95,7	209	97,9
Rata-rata		184,25	96,28	190,42	96,18	202,50	97,34

Keterangan: cpm = kecepatan

% = ketepatan

Berdasarkan tabel 4 mengenai hasil tes Siklus I di atas,
terdapat perbedaan hasil perhitungan kecepatan *character per*

minute (cpm) dan persentase (%) akurasi atau ketepatan mengetik siswa antara *Pre Test* dan Siklus I. Pada hasil *Pre Test* kecepatan dan ketepatan siswa dalam mengetik masih rendah. Siswa belum mencapai standar kecepatan mengetik yaitu 200 cpm dan ketepatan mengetik belum mencapai 97%. Rata-rata kecepatan mengetik siswa pada *Pre Test* hanya 184,25 cpm dan ketepatan mengetik mencapai 96,28%.

Siswa menggunakan Aplikasi *Rapid Typing* pada Siklus I yaitu pada pengetikan huruf dan suku kata. Rata-rata kecepatan mengetik siswa pada pengetikan huruf mencapai 190,42 cpm dan ketepatan mengetik mencapai 96,18%. Dari pengetikan huruf tersebut kemudian ditingkatkan pada pengetikan suku kata. Pada pengetikan suku kata akan lebih mudah karena sebelumnya siswa sudah mempelajari pengetikan huruf. Rata-rata kecepatan mengetik siswa pada pengetikan suku kata mencapai 202,50 cpm dan ketepatan mengetik mencapai 97,34%. Berdasarkan target pencapaian yang telah ditetapkan diawal rata-rata kecepatan mengetik yaitu 190 cpm dan rata-rata ketepatan mengetik yaitu 97% untuk hasil tes Siklus I berarti telah melampaui target.

Berdasarkan data di atas menunjukan bahwa terjadi peningkatan pada pengetikan huruf dan pengetikan suku kata dari *Post Test* sehingga target 70% dari total siswa mengalami peningkatan terpenuhi. Diketahui dari data hasil tes Siklus I pada

pengetikan huruf sebanyak 35 anak (97,2 %) mengalami peningkatan kecepatan dari hasil *Pre Test* dan pada pengetikan suku kata sebanyak 24 anak (66,67%) mengalami peningkatan kecepatan mengetik dari hasil pengetikan huruf. Pada pengetikan suku kata target 70% masih belum terpenuhi tetapi siswa yang mencapai 200 cpm meningkat dari 13 anak pada pengetikan huruf menjadi 16 anak pada pengetikan suku kata. Jumlah siswa yang mencapai 200 cpm juga meningkat dari 12 anak pada *Pre Test* menjadi 13 anak pada pengetikan huruf. Sedangkan target 70% dari total siswa mengalami peningkatan ketepatan juga terpenuhi. Diketahui dari data hasil tes Siklus I pada pengetikan huruf sebanyak 18 anak (50%) mengalami peningkatan dari hasil *Pre Test* dan pada pengetikan suku kata sebanyak 27 anak (75%) mengalami peningkatan ketepatan mengetik dari hasil pengetikan huruf. Pada pengetikan huruf target 70% dari total siswa mengalami peningkatan masih belum terpenuhi.

4) Refleksi Siklus I

Berdasarkan keseluruhan tindakan Siklus I meliputi: perencanaan, pelaksanaan tindakan, hasil pengamatan atau observasi dan refleksi. Peneliti dan guru mendiskusikan hasil pelaksanaan tindakan. Adapun pengkajian yang diperoleh dari

Siklus I adalah berupa permasalahan-permasalahan yang dihadapi dan perlu dicari penyelesaiannya antara lain:

- a) Aspek kedisiplinan, saat pembelajaran agak kurang kondusif, masih ada beberapa siswa berbicara sendiri ketika temannya yang lain sedang praktik mengetik.
- b) Aspek kejujuran, beberapa siswa tidak berterus terang ketika mengetik. Mereka tidak menggunakan metode 10 jari untuk mengetik melainkan tetap menggunakan metode 11 jari.

Namun disamping terdapat permasalahan-permasalahan juga terdapat kemajuan dalam proses pembelajaran di Siklus I, yaitu:

- a) Sebagian besar siswa memperhatikan dan mengikuti instruksi yang peneliti berikan selama proses kegiatan belajar mengajar. Hal ini menjadikan pembelajaran berjalan lancar hingga akhir tanpa hambatan yang berarti.
- b) Peningkatan dalam tes kecepatan dan akurasi atau ketepatan mengetik siswa pada Siklus I memberikan motivasi tersendiri bagi peneliti dan siswa. Bagi peneliti hasil tes Siklus I yang mengalami peningkatan rata-rata kecepatan dan akurasi mengetik dari *Pre Test* menjadikan lebih optimis untuk dapat meningkatkan keterampilan mengetik dengan metode 10 jari siswa pada siklus berikutnya hingga selesai.

Kemudian berdasarkan hasil refleksi Siklus I di atas, maka diupayakan langkah-langkah perbaikan dari permasalahan-

permasalahan yang timbul. Revisi disini akan digunakan agar hasil yang akan diperoleh lebih baik pada pelaksanaan siklus selanjutnya, yaitu Siklus II. Adapun langkah-langkah perbaikan yang direncanakan adalah sebagai berikut:

- a) Saat pembelajaran berlangsung peneliti sebagai guru mengingatkan siswa untuk tidak bicara sendiri dan memperhatikan pelajaran yang sedang disampaikan.
- b) Peneliti juga mengingatkan siswa saat praktik maupun saat tes kecepatan mengetik siswa hendaknya mengetik dengan metode 10 jari yang telah diajarkan. Bila dalam tes kecepatan mengetik selanjutnya diketahui ada siswa yang menggunakan 11 jari atau selain metode 10 jari akan diminta untuk mengulangi lagi mengetik dengan metode 10 jari. Sedangkan untuk kemajuan yang telah didapat pada Siklus I akan dipertahankan dan lebih ditingkatkan pada pelaksanaan Siklus II.

b. Siklus II

Pelaksanaan Siklus II dilakukan pada hari Selasa tanggal 29 Januari 2013. Pertemuan Siklus II ini dimulai pukul 9.15 s/d 11.45 WIB (3 jam pelajaran x 45 menit). Adapun tahap pembelajaran pada pertemuan Siklus II adalah sebagai berikut:

1) Tahap Perencanaan Siklus II

Perencanaan Siklus II tidak banyak berbeda dengan siklus I. Tahap ini dilakukan untuk pelaksanaan penelitian serta berdasarkan penemuan rumusan masalah. Permasalahan yang timbul pada Siklus I diharapkan tidak terulang lagi pada siklus II. Diupayakan perencanaan sedemikian rupa untuk mengurangi dan memperbaiki hal-hal yang dianggap kurang memuaskan pada Siklus I tersebut. Berikut langkah-langkah perencanaan Siklus II.

- a) Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) berdasarkan Kompetensi Dasar yang akan diajarkan yang didalamnya memuat pembelajaran menggunakan aplikasi *Rapid Typing*.
- b) Menyiapkan bahan ajar, media presentasi, dan tempat praktik siswa (Lab. KKPI).
- c) Menyiapkan lembar penilaian pengamatan kecepatan mengetik siswa.
- d) Membuat target pencapaian setelah dilaksanakan Siklus II ini berdasarkan pada pencapaian Siklus I dan target awal penelitian.

2) Tahap Pelaksanaan Tindakan Siklus II

Pelaksanaan tindakan dilakukan sesuai tindakan yang telah direncanakan sebelumnya. Tindakan ini sama halnya dengan

kegiatan proses pembelajaran. Tahap tindakan seperti kegiatan belajar mengajar di sekolah dengan kegiatan teori praktik. Hanya bedanya peneliti menggunakan aplikasi *Rapid Typing* dalam kegiatan pembelajaran. Berikut adalah kegiatan yang dilakukan pada Siklus II pada tahap tindakan.

- a) Melakukan apersepsi dan motivasi untuk mengarahkan siswa memasuki materi yang akan dibahas.
- b) Menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
- c) Menjelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan sebelum mulai mengetik.
- d) Melaksanakan mengetik dengan menggunakan 10 jari dengan aplikasi *Rapid Typing* dengan peneliti (guru) sebagai trainer.
- e) Pada pertemuan kedua ini diharapkan siswa dapat menguasai materi yang dipelajari yaitu pengetikan huruf besar dan kata. Pengajaran berlangsung dengan latihan terus menerus pada masing-masing tombol hingga siswa benar-benar hafal kemudian melanjutkan melatih tombol yang lain atau tombol selanjutnya.
- f) Melakukan tes kecepatan dan akurasi atau ketepatan mengetik siswa. Tes ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana perkembangan siswa setelah proses pembelajaran dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*. Tes ini terlebih dahulu ditetapkan target pencapaian siswa berdasarkan tes pada Siklus

II. Ditetapkan target pencapaian siswa pada Siklus II adalah 195 cpm untuk kecepatan mengetik dan 70% dari total siswa tersebut mengalami peningkatan dibanding hasil tes Siklus I (pengetikan suku kata). Sedangkan target akurasi atau ketepatan mengetik adalah 90% dari total pengetikan.

- g) Batasan tes kecepatan mengetik pada Siklus I adalah tombol-tombol yang telah dipelajari dan dikuasai untuk mengetik sistem buta atau tanpa melihat tombol. Berdasarkan pembelajaran pada Siklus II yaitu pengetikan huruf besar dan kata maka teks yang dipakai untuk tes siswa pada Siklus II adalah huruf besar dan kata yang terdapat pada aplikasi *Rapid Typing*.
- h) Mencatat data kecepatan dan ketepatan mengetik siswa.
- i) Menginformasikan rencana pertemuan siklus berikutnya untuk latihan mengetik.

3) Pengamatan Siklus II

Pengamatan dilakukan pada siswa setelah melakukan tes pada akhir pembelajaran. Pengamatan ini bertujuan melihat perkembangan kecepatan mengetik siswa menggunakan 10 jari. Batasan yang diberikan pada Siklus II adalah pengetikan huruf besar dan kata yang diharapkan dikuasai oleh siswa pada pertemuan kedua sehingga siswa diminta menggunakan tombol

yang telah dipelajari untuk mengukur kecepatan dan akurasi atau ketepatan mengetik huruf besar dan kata yang terdapat dalam aplikasi *Rapid Typing*. Berikut adalah hasil dari tes kecepatan Siklus I.

Tabel 5. Hasil Tes Siklus II

No	Nama	Siklus I		Siklus II			
		Suku Kata		Huruf Besar		Kata	
		cpm	%	cpm	%	cpm	%
1	Agatya Kristiana	176	97,5	148	91,6	192	97,2
2	Anggun Septriani	175	95	180	92,1	175	95,1
3	Ayu Suprihatin	176	96,2	164	97,3	181	97,9
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	180	99,1	125	93,4	200	99,1
5	Damarani Intan Palupi	188	97,5	203	97,3	206	96,1
6	Delanera Sheila Imalay	263	95,4	195	92,9	198	93,5
7	Dewi Widayanti	180	100	193	95,5	214	97,5
8	Dina Wahyu Maryati	269	99,8	200	97,3	249	97,8
9	Dwi Rahayu	259	99,5	204	96	220	94,1
10	Dwi Rohmawati	197	95	190	95,6	204	98,6
11	Enggar Setyawati	199	97,5	207	97,8	211	97,9
12	Eva Yulianti	194	97,5	147	92,5	155	95,8
13	Febriana Rista Kusumadari	160	95,4	140	98,9	176	97,9
14	Francisca Romana Dwi A.	252	98,5	215	96,6	191	92,2
15	Indri Novita Sari	200	97,9	190	97,8	177	95,7
16	Janik Putri Rosita Dewi	189	98,3	169	91,2	220	96,6
17	Laila Agusti Rachmawati	215	97,5	173	95,1	196	95,5
18	Lucia Dhian Umartika P.	175	95	187	94	175	94,2
19	Mutiara Istiqamah	229	99,1	190	95,1	227	95,5
20	Ngatini Fajari Yanti	211	98,7	210	97,3	213	98,1
21	Nur Kasiyati	242	97,9	215	96,5	224	98,9

22	Oktavia Putri Suciati	232	98,7	227	97,3	224	97,5
23	Pradita Arum Windarani	195	93,5	183	96,6	217	97,6
24	Raras Arimurti	154	99,1	177	93,8	215	94,4
25	Rika Ariyani	171	95,4	168	93,2	182	95,2
26	Riska Indahyani	183	97,1	151	95,1	168	97,9
27	Ristiya Pujanandani	185	95,8	186	92	184	94,5
28	Rizky Dwi MP	201	97,5	200	93,4	260	97,2
29	Silvia Ningrum Anggraini	224	98,7	160	95,1	250	98,3
30	Siti Nur Hayati	208	97,9	225	99,1	257	98,8
31	Surya Hardyana	187	95,4	184	97,6	208	97,5
32	Triya Marlina	206	94,9	187	92	222	92,3
33	Wahyu Listyowati	169	96,7	157	95,1	193	98,3
34	Wahyu Widyawati	244	98,7	207	98,7	213	93,4
35	Weni Anggriani	193	98,8	166	96,5	218	98,3
36	Yeni Apriliyani	209	97,9	158	97,3	195	98,8
Rata-rata		202,50	97,35	182,81	95,41	205,83	96,53

Keterangan: cpm = kecepatan

% = ketepatan

Berdasarkan tabel 5 mengenai hasil tes Siklus II di atas, terdapat perbedaan hasil perhitungan kecepatan *character per minute (cpm)* dan persentase (%) ketepatan mengetik siswa antara Siklus I dan Siklus II. Pada hasil Siklus II kecepatan dan ketepatan siswa dalam mengetik sudah mencapai standar kecepatan mengetik yaitu 200 cpm dan ketepatan mengetik sudah mencapai 97%. Rata-rata kecepatan mengetik siswa pada Siklus I (pengetikan suku kata) mencapai 202,50 cpm dan ketepatan mengetik mencapai 97,34%.

Siswa menggunakan Aplikasi *Rapid Typing* pada Siklus II yaitu pada pengetikan huruf besar dan kata. Rata-rata kecepatan mengetik siswa pada pengetikan huruf besar mencapai 182,81 cpm dan ketepatan mengetik mencapai 95,41%. Pada pengetikan huruf besar mengalami penurunan dari pengetikan suku kata. Setelah pengetikan huruf besar kemudian ditingkatkan pada pengetikan kata. Pada pengetikan kata akan lebih mudah karena sebelumnya siswa sudah mempelajari pengetikan huruf, suku kata, dan huruf besar. Rata-rata kecepatan mengetik siswa pada pengetikan kata mencapai 205,83 cpm dan ketepatan mengetik mencapai 96,53%. Berdasarkan target pencapaian yang telah ditetapkan diawal rata-rata kecepatan mengetik yaitu 195 cpm dan rata-rata ketepatan mengetik yaitu 97% untuk hasil tes Siklus II berarti telah melampaui target pada pengetikan kata tetapi pada pengetikan huruf besar masih belum terpenuhi.

Berdasarkan data di atas menunjukan bahwa terjadi penurunan pada pengetikan huruf besar dari pengetikan suku kata sehingga target 70% dari total siswa mengalami peningkatan belum terpenuhi tetapi pada pengetikan kata mengalami peningkatan dari pengetikan huruf besar sehingga target 70% dari total siswa mengalami peningkatan terpenuhi. Diketahui dari data hasil tes Siklus II pada pengetikan huruf besar sebanyak 8 anak (22,22%) dan pada pengetikan kata sebanyak 30 anak (83,33%) mengalami

peningkatan dalam kecepatan mengetik dibandingkan hasil Siklus I (pengetikan suku kata). Pada pengetikan huruf besar target 70% masih belum terpenuhi dan siswa yang mencapai 200 cpm juga menurun dari 16 anak pada pengetikan suku kata menjadi 11 anak pada pengetikan huruf besar. Peningkatan jumlah siswa yang mencapai 200 cpm terjadi pada pengetikan kata yaitu dari 11 anak pada pengetikan huruf besar menjadi 21 anak pada pengetikan kata. Sedangkan target 70% dari total siswa mengalami peningkatan akurasi juga terpenuhi. Diketahui dari data hasil tes Siklus II pada pengetikan huruf besar sebanyak 7 anak (19,44%) dibandingkan hasil Siklus I (pengetikan suku kata) dan pada pengetikan kata sebanyak 27 anak (75%) mengalami peningkatan dalam akurasi mengetik dibandingkan hasil pengetikan huruf besar. Pada pengetikan huruf besar target 70% masih belum terpenuhi pada pengetikan huruf besar.

4) Refleksi Siklus II

Berdasarkan keseluruhan tindakan Siklus II meliputi: perencanaan, pelaksanaan tindakan, hasil pengamatan atau observasi dan refleksi. Peneliti dan guru mendiskusikan hasil pelaksanaan tindakan. Refleksi dapat berupa evaluasi terhadap siklus yang telah diberikan kemudian dilakukan perbaikan untuk dijadikan sebagai bahan acuan dalam penyusunan perencanaan

tindakan siklus berikutnya (Siklus III). Refleksi pada Siklus II ini terjadi perbaikan dari refleksi yang didapat pada Siklus I. Namun masih terdapat permasalahan-permasalahan yang perlu dicari penyelesaiannya, antar lain:

- a) Aspek kejujuran, masih ada seorang siswa yang tidak berterus terang ketika mengetik dengan menggunakan 10 jari.
- b) Penurunan hasil tes mengetik siswa pada Siklus II dibandingkan hasil tes Siklus I, terutama dalam hal rata-rata kecepatan mengetik siswa sesuai tabel 4 diatas memberikan pembelajaran tersendiri bagi siswa dan peneliti. Materi semakin sulit dan semakin berkembang pada pembelajaran di Siklus II. Materi yang diberikan setelah minggu kemarin mempelajari tombol-tombol *standby* pada pengetikan huruf dan suku kata ditambah lagi penguasaan tombol pada pengetikan huruf besar dan kata pada penguasaan metode mengetik 10 jari.

Disamping penurunan-penurunan tersebut juga terdapat kemajuan-kemajuan dalam proses pembelajaran di Siklus II, yaitu:

- a) Sebagian besar siswa memperhatikan dan mengikuti instruksi yang peneliti berikan selama proses kegiatan belajar mengajar. Hal ini menjadikan pembelajaran berjalan lancar hingga akhir tanpa hambatan yang berarti.

- b) Beberapa siswa yang pada Siklus I membuat suasana tidak kondusif karena berbicara sendiri dengan temannya yang sedang praktik begitu nampak dan terlihat lebih kondusif.

Berdasarkan hasil refleksi Siklus II di atas, maka diupayakan langkah-langkah perbaikan dari permasalahan-permasalahan yang timbul. Revisi disini akan digunakan agar hasil yang akan diperoleh lebih baik pada siklus selanjutnya, yaitu Siklus III. Adapaun langkah-langkah perbaikan yang direncanakan adalah sebagai berikut:

- a) Peneliti mengingatkan siswa saat praktik maupun saat tes kecepatan mengetik siswa hendaknya mengetik dengan metode 10 jari yang telah diajarkan. Bila dalam tes kecepatan mengetik diketahui ada siswa yang menggunakan 11 jari atau selain metode 10 jari akan diminta untuk mengulangi lagi mengetik dengan metode 10 jari.
- b) Peneliti memberikan motivasi kepada siswa agar dipertemuan selanjutnya lebih ditingkatkan lagi dan dipelajari lebih mendalam diluar kegiatan pembelajaran dikelas/lab. Mengingat hasil tes rata-rata kecepatan mengetik dan akurasi atau ketepatan pada Siklus II (pengetikan huruf besar) ini mengalami penurunan bila dibandingkan hasil tes pada Siklus I (suku kata).

Sedangkan kemajuan yang telah didapat pada Siklus II akan dipertahankan dan lebih ditingkatkan pada pelaksanaan Siklus III.

c. Siklus III

Pelaksanaan Siklus III dilakukan pada hari Selasa tanggal 5 Februari 2013. Pertemuan Siklus III ini dimulai pukul 09.15 s/d 11.45 WIB (3 jam pelajaran x 45 menit). Adapun tahap pembelajaran pada pertemuan Siklus III adalah sebagai berikut:

1) Tahap Perencanaan Siklus III

Perencanaan Siklus III tidak banyak berbeda dengan Siklus I dan Siklus II. Tahap ini dilakukan untuk pelaksanaan penelitian serta berdasarkan penemuan rumusan masalah. Permasalahan yang timbul pada Siklus I dan Siklus II diharapkan tidak terulang lagi pada siklus III. Diupayakan perencanaan sedemikian rupa untuk mengurangi dan memperbaiki hal-hal yang dianggap kurang memuaskan pada Siklus I dan Siklus II tersebut. Berikut langkah-langkah perencanaan siklus III.

- a) Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) berdasarkan Kompetensi Dasar yang akan diajarkan yang didalamnya memuat pembelajaran menggunakan aplikasi *Rapid Typing*.

- b) Menyiapkan bahan ajar, media presentasi, dan tempat praktik siswa (Lab. KKPI).
- c) Menyiapkan lembar penilaian pengamatan kecepatan mengetik siswa.
- d) Membuat target pencapaian setelah dilaksanakan Siklus III ini berdasarkan pada pencapaian siklus II dan target awal penelitian.

2) Tahap Pelaksanaan Tindakan Siklus III

Pelaksanaan tindakan dilakukan sesuai tindakan yang telah direncanakan sebelumnya. Tindakan ini sama halnya dengan kegiatan proses pembelajaran. Tahap tindakan seperti kegiatan belajar mengajar di sekolah dengan kegiatan teori praktik. Bedanya peneliti menggunakan aplikasi *Rapid Typing* dalam kegiatan pembelajaran. Berikut adalah kegiatan yang dilakukan pada Siklus II pada tahap tindakan.

- a) Melakukan apersepsi dan motivasi untuk mengarahkan siswa memasuki materi yang akan dibahas.
- b) Menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
- c) Menjelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan sebelum mulai mengetik.
- d) Melaksanakan mengetik dengan menggunakan 10 jari dengan aplikasi *Rapid Typing* dengan peneliti (guru) sebagai *trainer*.

- e) Pada pertemuan ketiga ini diharapkan siswa dapat menguasai seluruh tombol yaitu angka, simbol dan pada pengetikan naskah atau teks. Pengajaran berlangsung dengan latihan terus menerus pada masing-masing tombol angka, simbol dan pengetikan naskah atau teks hingga siswa benar-benar hafal.
- f) Melakukan tes kecepatan dan akurasi atau ketepatan mengetik siswa. Tes ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana perkembangan siswa setelah proses pembelajaran dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*. Tes ini terlebih dahulu ditetapkan target pencapaian siswa berdasarkan tes pada Siklus III. Ditetapkan target pencapaian siswa pada siklus III adalah 200 cpm untuk kecepatan mengetik dan 70% dari total siswa tersebut mengalami peningkatan dibanding hasil tes Siklus II. Sedangkan target ketepatan atau akurasi mengetik adalah 90% dari total pengetikan.
- g) Batasan tes kecepatan mengetik pada Siklus III adalah tombol-tombol yang telah dipelajari dan dikuasai untuk mengetik sistem buta atau tanpa melihat tombol. Berdasarkan pembelajaran pada siklus III yaitu pengetikan angka, simbol dan naskah atau teks maka teks yang dipakai untuk tes siswa pada Siklus III adalah angka, simbol dan naskah atau teks yang terdapat pada aplikasi *Rapid Typing*.
- h) Mencatat data kecepatan dan ketepatan mengetik siswa.

- i) Tes Siklus III merupakan tes terakhir pada rangkaian siklus pada penelitian tindakan kelas ini. Setelah tes Siklus III selesai kemudian dilakukan *Post Test*. Soal yang digunakan untuk *Post Test* sama dengan soal pada *Pre Test*. Kemudian hasil *Post Test* dibandingkan dengan hasil *Pre Test* terdahulu apakah ada perubahan signifikan atau tidak.

3) Pengamatan Siklus III

Pengamatan dilakukan pada siswa setelah melakukan tes pada akhir pembelajaran. Pengamatan ini bertujuan melihat perkembangan kecepatan mengetik siswa 10 jari. Batasan yang diberikan pada Siklus III adalah karena seluruh tombol telah dikuasai dalam pembelajaran mengetik 10 jari dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing* dalam rangkaian Siklus PTK maka tes yang dilakukan adalah menggunakan seluruh tombol yang telah dikuasai yaitu menggunakan naskah atau teks yang ditambahkan pada aplikasi *Rapid Typing*. Teks yang digunakan untuk pengamatan terakhir (*Post Test*) sama persis dengan tes yang diberikan pada *Pre Test* sebelumnya. Diharapkan tombol-tombol yang telah dikuasai oleh siswa pada pertemuan pertama (Siklus I), pertemuan kedua (Siklus II), dan pertemuan ketiga (Siklus III) dapat diingat dan digunakan. Siklus III diharapkan siswa dapat terampil mengetik naskah atau teks dengan 10 jari.

Siswa diminta menggunakan tombol-tombol yang telah dipelajari untuk mengukur kecepatan dan akurasi atau ketepatan mengetik dengan 10 jari dalam tes yang diberikan dalam pembelajaran. Tes Siklus III dilakukan dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*. Berikut adalah hasil dari tes kecepatan dan akurasi Siklus III.

Tabel 6. Hasil Tes Siklus III

No	Nama	Siklus II		Siklus III			
		Kata		Angka dan Simbol		Naskah	
		cpm	%	cpm	%	cpm	%
1	Agatya Kristiana	192	97,2	200	96,1	206	96,2
2	Anggun Septriani	175	95,1	149	91,7	216	93,9
3	Ayu Suprihatin	181	97,9	185	98,1	190	97,5
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	200	99,1	178	98,3	196	98,3
5	Damarani Intan Palupi	206	96,1	195	95,6	253	96,5
6	Delanera Sheila Imalay	198	93,5	236	97,5	258	97,4
7	Dewi Widayanti	214	97,5	181	97	233	100
8	Dina Wahyu Maryati	249	97,8	223	95,6	283	97,3
9	Dwi Rahayu	220	94,1	188	94,7	239	96,1
10	Dwi Rohmawati	204	98,6	192	96	223	98,7
11	Enggar Setyawati	211	97,9	198	94,3	238	95,9
12	Eva Yulianti	155	95,8	190	93,5	190	98,1
13	Febriana Rista Kusumadari	176	97,9	194	94,5	194	97,2
14	Francisca Romana Dwi A.	191	92,2	233	94,7	234	94,3
15	Indri Novita Sari	177	95,7	194	95,6	215	96,9
16	Janik Putri Rosita Dewi	220	96,6	202	94,2	215	93,4
17	Laila Agusti Rachmawati	196	95,5	199	95	222	97,4

18	Lucia Dhian Umartika P.	175	94,2	189	95,3	245	96,1
19	Mutiara Istiqamah	227	95,5	229	96,2	252	95
20	Ngatini Fajari Yanti	213	98,1	198	96,7	260	97
21	Nur Kasiyati	224	98,9	229	94,5	261	99,1
22	Oktavia Putri Suciati	224	97,5	231	96,4	253	98,1
23	Pradita Arum Windarani	217	97,6	222	93,8	218	97,9
24	Raras Arimurti	215	94,4	208	97,5	191	96,1
25	Rika Ariyani	182	95,2	208	97,5	211	98,5
26	Riska Indahyani	168	97,9	160	92,5	241	100
27	Ristiya Pujanandani	184	94,5	218	95	190	93,5
28	Rizky Dwi MP	260	97,2	215	96,1	296	97,5
29	Silvia Ningrum Anggraini	250	98,3	209	97,8	260	98,8
30	Siti Nur Hayati	257	98,8	220	95,8	288	99,5
31	Surya Hardyana	208	97,5	208	96,8	185	97,1
32	Triya Marlina	222	92,3	204	97,2	190	98
33	Wahyu Listyowati	193	98,3	185	92,5	195	97,4
34	Wahyu Widyawati	213	93,4	221	97,2	280	99,5
35	Weni Anggriani	218	98,3	184	99,1	202	98,8
36	Yeni Apriliyani	195	98,8	170	92	203	94,3
Rata-rata		205,83	96,53	201,25	95,62	228,50	97,15

Keterangan: cpm = kecepatan

% = ketepatan

Berdasarkan tabel 6 mengenai hasil tes Siklus III di atas, terdapat perbedaan hasil perhitungan kecepatan *character per minute (cpm)* dan persentase (%) ketepatan mengetik siswa antara Siklus II dan Siklus III. Pada hasil Siklus III kecepatan dan ketepatan siswa dalam mengetik sudah mencapai standar kecepatan

mengetik yaitu 200 cpm dan ketepatan mengetik sudah mencapai 97%. Rata-rata kecepatan mengetik siswa pada Siklus II (pengetikan kata) mencapai 205,83 cpm dan ketepatan mengetik mencapai 96,53%.

Siswa menggunakan Aplikasi *Rapid Typing* pada Siklus III yaitu pada pengetikan angka, simbol dan naskah. Rata-rata kecepatan mengetik siswa pada pengetikan angka dan simbol mencapai 201,25 cpm dan ketepatan mengetik mencapai 95,62%. Pada pengetikan angka dan simbol mengalami penurunan dari pengetikan kata tetapi rata-rata kecepatan mengetik sudah mencapai target yaitu 200 cpm. Setelah pengetikan angka dan simbol kemudian ditingkatkan pada pengetikan naskah. Pada pengetikan naskah akan lebih mudah karena sebelumnya siswa sudah mempelajari pengetikan huruf, suku kata, huruf besar, kata, angka, dan simbol. Rata-rata kecepatan mengetik siswa pada pengetikan naskah mencapai 228,50 cpm dan ketepatan mengetik mencapai 97,15%. Berdasarkan target pencapaian yang telah ditetapkan diawal rata-rata kecepatan mengetik yaitu 200 cpm dan rata-rata ketepatan mengetik yaitu 97% untuk hasil tes Siklus III berarti telah melampaui target pada pengetikan naskah tetapi pada pengetikan angka dan simbol masih belum terpenuhi karena ketepatan mengetik belum mencapai standar.

Berdasarkan data di atas menunjukkan bahwa terjadi penurunan pada pengetikan angka dan simbol dari pengetikan kata sehingga target 70% dari total siswa mengalami peningkatan belum terpenuhi tetapi pada pengetikan naskah mengalami peningkatan dari pengetikan angka dan simbol sehingga target 70% dari total siswa mengalami peningkatan terpenuhi. Diketahui dari data hasil tes Siklus III pada pengetikan angka dan simbol sebanyak 16 anak (44,44 %) mengalami peningkatan dalam kecepatan mengetik dibandingkan hasil Siklus II (pengetikan kata) dan pada pengetikan naskah atau teks sebanyak 29 anak (80,56%) mengalami peningkatan dalam kecepatan mengetik dibandingkan pada pengetikan angka dan simbol. Pada pengetikan angka dan simbol target 70% masih belum terpenuhi dan siswa yang mencapai 200 cpm juga menurun dari 21 anak pada pengetikan kata menjadi 18 anak pada pengetikan angka dan simbol. Peningkatan jumlah siswa yang mencapai 200 cpm terjadi pada pengetikan naskah atau teks yaitu dari 18 anak pada pengetikan angka dan simbol menjadi 27 anak pada pengetikan naskah atau teks. Sedangkan target 70% dari total siswa mengalami peningkatan akurasi juga terpenuhi. Diketahui dari data hasil tes Siklus III pada pengetikan angka dan simbol sebanyak 11 anak (19,44%) dibandingkan hasil Siklus II (pengetikan kata) dan pada pengetikan naskah atau teks sebanyak 27 anak (75%) mengalami peningkatan dalam akurasi mengetik

dibandingkan hasil pengetikan angka dan simbol. Pada pengetikan angka dan simbol target 70% masih belum terpenuhi.

Setelah tes Siklus III selesai kemudian dilakukan *Post Test*. Siswa diminta untuk menginputkan soal yang digunakan sebagai *Post Test* kemudian siswa diminta untuk mengetik kembali dan dicatat hasilnya. Berikut adalah hasil *Post Test*.

Tabel 7. Hasil *Post Test*

No	Nama	Siklus III		<i>Post Test</i>	
		Naskah			
		cpm	%	cpm	%
1	Agatya Kristiana	156	96,2	224	95,9
2	Anggun Septriani	216	93,9	271	98,7
3	Ayu Suprihatin	150	97,5	182	98,8
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	156	98,3	189	94,2
5	Damarani Intan Palupi	203	96,5	245	96,6
6	Delanera Sheila Imalay	208	97,4	236	97,1
7	Dewi Widayanti	193	100	230	97,9
8	Dina Wahyu Maryati	233	97,3	295	97,6
9	Dwi Rahayu	213	96,1	264	97,4
10	Dwi Rohmawati	183	98,7	221	97
11	Enggar Setyawati	209	95,9	246	97,6
12	Eva Yulianti	201	98,1	220	97,8
13	Febriana Rista Kusumadari	154	97,2	226	96,7
14	Francisca Romana Dwi A.	206	94,3	256	96
15	Indri Novita Sari	165	96,9	213	96,9
16	Janik Putri Rosita Dewi	165	93,4	228	94,3
17	Laila Agusti Rachmawati	172	97,4	242	96,6
18	Lucia Dhian Umartika P.	205	96,1	232	98,6

19	Mutiara Istiqamah	202	95	258	97
20	Ngatini Fajari Yanti	210	97	258	98,3
21	Nur Kasiyati	211	99,1	259	97,4
22	Oktavia Putri Suciati	203	98,1	251	97,9
23	Pradita Arum Windarani	212	97,9	280	98,7
24	Raras Arimurti	151	96,1	288	97,6
25	Rika Ariyani	161	98,5	189	96,8
26	Riska Indahyani	201	100	219	100
27	Ristiya Pujanandani	150	93,5	221	98,2
28	Rizky Dwi MP	246	97,5	209	97
29	Silvia Ningrum Anggraini	210	98,8	305	98,8
30	Siti Nur Hayati	238	99,5	299	97,9
31	Surya Hardyana	202	97,1	190	98,3
32	Triya Marlini	217	98	241	98,5
33	Wahyu Listyowati	204	97,4	225	97,5
34	Wahyu Widyawati	230	99,5	261	96,5
35	Weni Anggriani	152	98,8	211	98,2
36	Yeni Apriliyani	170	94,3	220	95,2
Rata-rata		228,50	97,15	239,00	97,38

Keterangan: cpm = kecepatan

% = ketepatan

Berdasarkan tabel 7 mengenai hasil tes Siklus III di atas, terdapat perbedaan hasil perhitungan kecepatan *character per minute (cpm)* dan persentase (%) ketepatan mengetik siswa antara Siklus III dan *Post Test*. Pada hasil Siklus III kecepatan dan ketepatan siswa dalam mengetik sudah mencapai standar kecepatan mengetik yaitu 200 cpm dan ketepatan mengetik sudah mencapai

97%. Rata-rata kecepatan mengetik siswa pada Siklus III (pengetikan naskah) mencapai 228,50 cpm dan ketepatan mengetik mencapai 97,15%.

Siswa menggunakan Aplikasi *Rapid Typing* pada *Post Test*. Rata-rata kecepatan mengetik siswa pada *Post Test* mencapai 239,00 cpm dan rata-rata ketepatan mengetik mencapai 97,38%. Pada *Post Test* mengalami peningkatan dari pengetikan naskah karena sebelumnya siswa sudah mempelajari pengetikan huruf, suku kata, huruf besar, kata, angka, simbol, dan naskah berbahasa Inggris. Berdasarkan target pencapaian yang telah ditetapkan diawal rata-rata kecepatan mengetik yaitu 200 cpm dan rata-rata ketepatan mengetik yaitu 97% untuk hasil *Post Test* berarti telah melampaui target.

Berdasarkan data di atas menunjukkan bahwa terjadi peningkatan pada *Post Test* dari pengetikan naskah sehingga target 70% dari total siswa mengalami peningkatan juga terpenuhi. Diketahui dari data hasil *Post Test* sebanyak 35 anak (97,22%) mengalami peningkatan dalam kecepatan mengetik dibandingkan hasil Siklus III (pengetikan naskah). Pada *Post Test* siswa yang mencapai 200 cpm juga meningkat dari 27 anak pada pengetikan naskah atau teks menjadi 32 anak pada *Post Test*. Sedangkan target 70% dari total siswa mengalami peningkatan akurasi belum

terpenuhi. Diketahui dari data hasil tes Siklus III pada pengetikan naskah sebanyak 18 anak (50%) dibandingkan hasil *Post Test*.

4) Refleksi Siklus III

Berdasarkan keseluruhan tindakan Siklus III meliputi: perencanaan, pelaksanaan tindakan, hasil pengamatan atau observasi dan refleksi. Peneliti dan guru mendiskusikan hasil pelaksanaan tindakan. Refleksi dapat berupa evaluasi terhadap siklus yang telah diberikan kemudian dilakukan perbaikan untuk dijadikan sebagai bahan acuan dalam penyusunan analisis data penelitian karena merupakan siklus terakhir dari penelitian ini, serta untuk bahan pertimbangan bila akan dilakukan penelitian selanjutnya. Refleksi pada Siklus III ini terjadi peningkatan atau perbaikan dari refleksi yang didapat pada Siklus II. Masalah-masalah yang timbul dari pelaksanaan Siklus II tidak terulang kembali. Berikut adalah kemajuan-kemajuan yang diperoleh dari pengamatan siklus III.

- a) Aspek kejujuran, sejauh pengamatan peneliti seluruh siswa menggunakan metode 10 jari untuk mengetik. Tidak dijumpai lagi siswa yang menggunakan metode lain dalam mengetik.
- b) Sebagian besar siswa memperhatikan dan mengikuti instruksi yang peneliti berikan selama proses kegiatan belajar mengajar.

Hal ini menjadikan pembelajaran berjalan lancar hingga akhir tanpa hambatan yang berarti.

- c) Pada Siklus III ini rata-rata kecepatan dan akurasi atau ketepatan mengetik 10 jari siswa dapat dikatakan meningkat secara menyeluruh.
- d) Hasil *Post Test* yang merupakan tes terakhir yang diberikan dalam rangkaian siklus pada penelitian ini sangat memuaskan. Artinya metode pembelajaran yang diberikan yaitu pembelajaran mengetik 10 jari dapat dikatakan berhasil karena sejalan dengan peningkatan kecepatan dan akurasi atau ketepatan mengetik siswa pada hasil *Post Test* tersebut.
- e) Peneliti memberikan motivasi kepada siswa agar hasil yang telah diperoleh lebih ditingkatkan lagi dan dipelajari lebih mendalam diluar kegiatan pembelajaran dikelas/lab. Mengingat pembelajaran kompetensi keterampilan mengetik 10 jari telah selesai diajarkan di sekolah.

B. Pembahasan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kecepatan mengetik siswa meningkat secara signifikan. Kecepatan mengetik digunakan untuk mengukur ketercapaian penggunaan media pembelajaran yaitu dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing* yang digunakan dalam pembelajaran pada siswa di kelas. Hasil analisis data di atas menunjukkan kecepatan mengetik siswa

meningkat, berarti penggunaan aplikasi *Rapid Typing* dalam pembelajaran mengetik memberikan hasil peningkatan yang signifikan. Berikut adalah hasil dari tes kecepatan dan akurasi pada *Pre Test* dan *Post Test*.

Tabel 8. Hasil *Pre Test* dan *Post Test*

No	Nama	<i>Pre Test</i>		<i>Post Test</i>	
		cpm	%	cpm	%
1	Agatya Kristiana	144	95,1	224	95,9
2	Anggun Septriani	216	97,4	271	98,7
3	Ayu Suprihatin	157	96	182	98,8
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	169	98,1	189	94,2
5	Damarani Intan Palupi	171	95,2	245	96,6
6	Delanera Sheila Imalay	216	98,2	236	97,1
7	Dewi Widayanti	174	96,6	230	97,9
8	Dina Wahyu Maryati	180	95,8	295	97,6
9	Dwi Rahayu	188	97,4	264	97,4
10	Dwi Rohmawati	170	97,1	221	97
11	Enggar Setyawati	175	93,5	246	97,6
12	Eva Yulianti	216	98,1	220	97,8
13	Febriana Rista Kusumadari	182	95,7	226	96,7
14	Francisca Romana Dwi A.	186	97,3	256	96
15	Indri Novita Sari	190	95,4	213	96,9
16	Janik Putri Rosita Dewi	168	98,4	228	94,3
17	Laila Agusti Rachmawati	210	93,6	242	96,6
18	Lucia Dhian Umartika P.	213	95	232	98,6
19	Mutiara Istiqamah	217	94,8	258	97
20	Ngatini Fajari Yanti	185	97,4	258	98,3
21	Nur Kasiyati	217	97,5	259	97,4
22	Oktavia Putri Suciati	214	96,4	251	97,9
23	Pradita Arum Windarani	165	94	280	98,7

24	Raras Arimurti	121	96,3	288	97,6
25	Rika Ariyani	144	95,5	189	96,8
26	Riska Indahyani	161	97,2	219	100
27	Ristiya Pujanandani	182	98,3	221	98,2
28	Rizky Dwi MP	164	97,4	209	97
29	Silvia Ningrum Anggraini	217	96,7	305	98,8
30	Siti Nur Hayati	223	98,1	299	97,9
31	Surya Hardyana	188	95,2	190	98,3
32	Triya Marlina	232	94,5	241	98,5
33	Wahyu Listyowati	155	93,1	225	97,5
34	Wahyu Widyawati	202	97,8	261	96,5
35	Weni Anggriani	163	94,4	211	98,2
36	Yeni Apriliyani	158	97,5	220	95,2
Rata-rata		184,25	96,28	239,00	97,38

Merujuk tabel 9 dapat dilihat bahwa dibandingkan dengan *Pre Test*, *Post Test* mengalami peningkatan dari rata-rata. Rata-rata mengetik siswa meningkat dari 184,25 cpm pada *Pre Test* menjadi 239,00 cpm pada *Post Test*. Berdasarkan target pencapaian yang peneliti tetapkan diawal, yaitu 200 cpm untuk hasil tes *Post Test* berarti telah melampaui target. Sedangkan untuk ketepatan juga mengalami peningkatan rata-rata dari 96,28% *Pre Test* menjadi 97,38% pada *Post Test* dan target 90% dari total hasil pengetikan sudah terpenuhi.

Dari data di atas menunjukkan bahwa siswa mengalami peningkatan kecepatan di banding hasil *Pre Test*. Hal ini dapat dilihat dari peningkatan kecepatan mengetik yang sudah mencapai target yaitu 70% dari total siswa mengalami peningkatan kecepatan. Diketahui dari data hasil *Post Test*

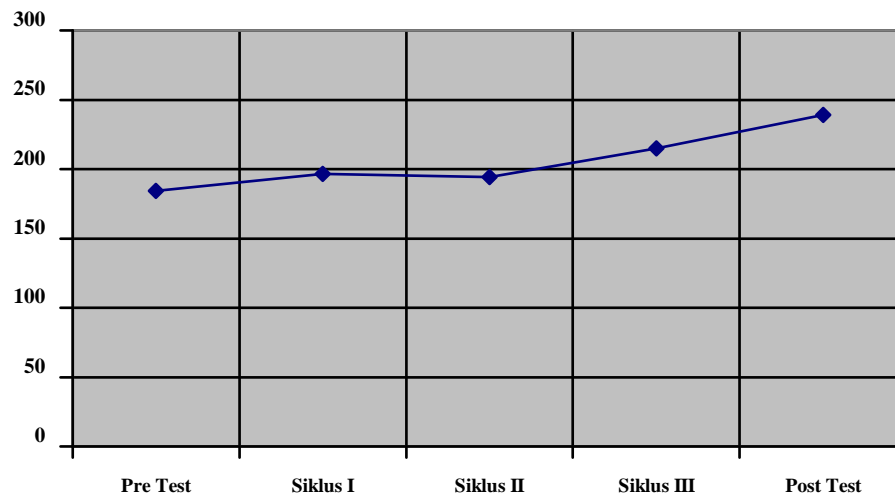
sebanyak 36 anak (100%) mengalami peningkatan dalam kecepatan mengetik dibandingkan hasil *Pre Test*. Pada *Post Test* siswa yang mencapai 200 cpm juga meningkat dari 12 anak pada *Pre Test* menjadi 32 anak pada *Post Test*. Sedangkan target 70% dari total siswa mengalami peningkatan akurasi atau ketepatan dibanding hasil *Pre Test* masih belum terpenuhi. Diketahui dari data hasil *Post Test* sebanyak 23 anak (63,89%) mengalami peningkatan dalam ketepatan mengetik dibandingkan hasil *Pre Test* tetapi target akurasi pengetikan yaitu 90% dari total hasil pengetikan sudah terpenuhi.

Secara umum hasil keseluruhan tes kecepatan mengetik dari mulai hasil *Pre Test*, hasil tes Siklus I, hasil tes Siklus II, hasil tes Siklus III dan *Post Test* ditunjukkan dengan tabel rata-rata kecepatan dan akurasi dibawah ini.

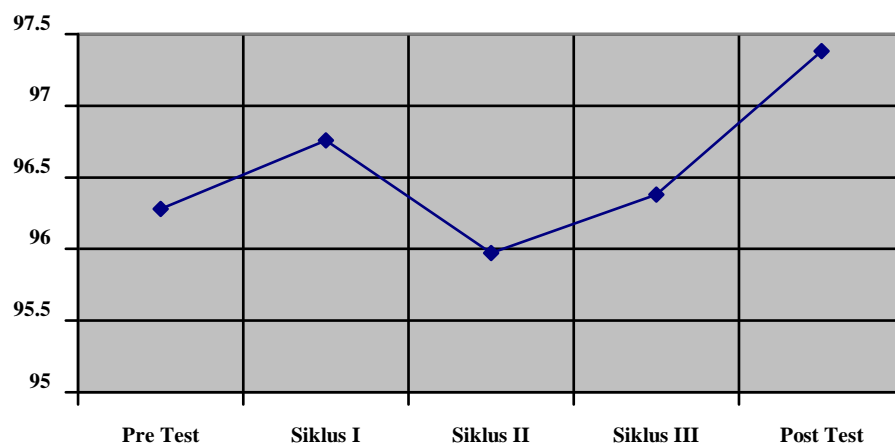
Tabel 9. Rata-rata kecepatan dan akurasi mengetik.

No	Nama	<i>Pre Test</i>	Siklus I	Siklus II	Siklus III	<i>Post Test</i>
1	Rata-rata Kecepatan	184,25	196,46	194,32	214,88	239
2	Rata-rata Ketepatan	96,28	96,76	95,97	96,38	97,38

Berdasarkan tabel 9 mengenai rata-rata kecepatan dan ketepatan mengetik secara bertahap yaitu *Pre Test*, Siklus I, Siklus II, Siklus III, dan *Post Test* dapat diketahui bahwa terdapat peningkatan dan penurunan hasil tes mengetik. Perubahan rata-rata kecepatan dan akurasi mengetik tersebut akan disajikan dalam grafik berikut.



Gambar 3. Grafik rata-rata kecepatan mengetik



Gambar 4. Grafik rata-rata ketepatan mengetik

Dari kedua grafik di atas dapat dijelaskan bahwa rata-rata hasil tes kecepatan dan akurasi mengetik mengalami peningkatan dari *Post Test* ke Siklus I. Pada Siklus I siswa dapat menguasai tombol untuk pengetikan huruf

dan suku kata karena pada Siklus I ini masih pada tahap pengenalan tombol dan penempatan penggunaan jari yang benar. Sedangkan pada Siklus II hasil tes kecepatan dan akurasi mengetik mengalami penurunan karena siswa terbiasa menggunakan *caps lock* pada pengetikan huruf besar dan seharusnya menggunakan *shift* tetapi untuk Siklus II pada pengetikan kata sebenarnya tidak serendah hasil pengetikan huruf besar karena pada pengetikan kata tidak ada penggunaan *shift* dan lebih mirip dengan pengetikan suku kata sehingga kesulitan pengetikan lebih rendah. Pada Siklus III hasil tes kecepatan dan akurasi mengetik mengalami peningkatan dari Siklus II yaitu pada pengetikan angka, simbol dan naskah atau teks. Siswa dapat menguasai tombol-tombol angka dan simbol karena untuk pengetikan angka dan simbol letak antar tombol saling berdekatan dan hanya satu baris sehingga lebih mudah dalam menguasai tombol-tombol tersebut. Pengetikan dilanjutkan dengan pengetikan naskah atau teks berbahasa Inggris dan hasilnya juga meningkat. Pengetikan naskah ini merupakan gabungan dari pengetikan huruf sampai pengetikan angka dan simbol. Kesulitan penggunaan *shift* pada tahap pengetikan huruf besar sudah dapat diperbaiki pada pengetikan naskah. Pada *Post Test* siswa mengetik naskah berbahasa Indonesia yang sebelumnya digunakan untuk *Pre Test* dan hasilnya mengalami peningkatan rata-rata hasil tes kecepatan dan akurasi mengetik.

Dari hasil pengamatan pada beberapa Siklus di atas dapat dilihat bahwa siswa lebih menguasai tombol-tombol pada pengetikan berupa huruf, suku kata, kata, angka, simbol dan naskah dengan kesulitan yang lebih rendah.

Sedangkan kelemahan yang menjadikan penurunan rata-rata hasil pengetikan yaitu pada pengetikan huruf besar yang melibatkan dua tombol yang harus ditekan bersamaan.

Dari beberapa tahapan mengetik di atas dapat disimpulkan bahwa rata-rata kecepatan mengetik sudah mencapai target yaitu sudah mencapai 239 dengan kriteria keberhasilan sebesar 200 cpm. Selain itu rata-rata ketepatan mengetik juga sudah mencapai target yaitu sudah mencapai 97,38% dengan kriteria keberhasilan sebesar 97%. Dengan demikian, hipotesis penelitian yang menyatakan pemanfaatan aplikasi *Rapid Typing* untuk meningkatkan kecepatan dan ketepatan mengetik 10 jari peserta didik Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten dinyatakan diterima.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Pemanfaatan program aplikasi *Rapid Typing* dapat meningkatkan kecepatan mengetik 10 jari peserta didik di SMK Negeri 1 Klaten kelas XI AP 1 dengan rata-rata kecepatan dari 184,25 cpm pada *Pre Test* menjadi 239 cpm pada *Post Test*. Kecepatan mengetik sudah melampaui target yaitu 200 cpm.
2. Pemanfaatan program aplikasi *Rapid Typing* dapat meningkatkan akurasi mengetik 10 jari peserta didik di SMK Negeri 1 Klaten kelas XI AP 1 dengan rata-rata akurasi dari 96,28% pada *Pre Test* menjadi 97,38% pada *Post Test*. Ketepatan mengetik sudah melampaui target yaitu 97%.

B. Implikasi

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan dampak positif bagi beberapa pihak antara lain:

1. Siswa

Siswa memiliki pengalaman dalam penggunaan jari-jari yang tepat dalam mengetik setelah siswa menggunakan Aplikasi *Rapid Typing* dan minat siswa untuk belajar mengetik meningkat.

2. Guru

Guru memperoleh pengalaman dalam perbaikan proses pembelajaran dan menambah wawasan dalam hal strategi pembelajaran yang dapat diterapkan kepada siswa sehingga pembelajaran akan lebih menarik.

3. Sekolah

Sekolah mendapat informasi mengenai strategi pembelajaran dengan menggunakan Aplikasi *Rapid Typing* dalam pembelajaran mengetik yang nantinya dapat diterapkan di kelas lain.

C. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini memiliki keterbatasan yang mempengaruhi proses kegiatan pembelajaran. Keterbatasan penelitian tersebut adalah kurang seriusnya siswa dalam mengetik soal-soal yang ada dalam pembelajaran mengetik pada Aplikasi *Rapid Typing* sehingga peningkatan kecepatan dan ketepatan masih lambat.

D. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas, maka disarankan untuk:

1. Pemanfaatan aplikasi *Rapid Typing* pada pembelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) diharapkan dapat digunakan

dalam pembelajaran untuk meningkatkan keterampilan siswa dalam menggunakan *keyboard*.

2. Siswa diharapkan tetap dipantau yaitu tetap menggunakan teknik 10 jari pada saat mengetik dengan menggunakan aplikasi *Rapid Typing*.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 2012. *Software Untuk Mengetik Cepat 10 Jari*. Diunduh dari <http://ahyanarif.com/2012/09/18/software-untuk-mengetik-cepat-10-jari/#more-740> tanggal 4 November 2012.
- Arikunto Suharsimi. 2006. *Penelitian Tindakan Kelas*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Danim, Sudarwan. 1995. *Media Komunikasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamalik, Oemar. 1986. *Media Pendidikan*. Bandung: Alumni.
- Hasibuan. 2006. *Proses Belajar Mengajar*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Husnan. 1985. *Pengenalan Mikrokomputer Dalam Pendidikan*. Bandung: Angkasa.
- Majid, Abdul. 2008. *Perencanaan Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mardapi, Djemari. 2008. *Teknik Penyusunan Instrumen Tes dan Non Tes*. Yogyakarta: Mitra Cendekia.
- Nugroho, Eko. 1997. *Pengelolaan Instalasi Komputer*. Yogyakarta: Andi.
- Purwanto, Ngalim. 2006. *Prinsip-prinsip dan Teknik Evaluasi Pengajaran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Rohman, Arif. 2009. *Memahami Pendidikan & Ilmu Pendidikan*. Yogyakarta: Laksbang Mediatama Yogyakarta.

- Safetyo Pambudi. 2011. *Upaya Peningkatan Keterampilan Mengetik 10 jari Dengan Metode Drill Pada Siswa Siswi Kelas X SMK Muhamadiyah 3 Yogyakarta*. Yogyakarta: UNY.
- Sanjaya, Wina. 2010. *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Sadiman. Arief. 2003. *Media Pendidikan*. Jakarta: Raja Gravindo.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sutirman. 2010. *Pemanfaatan Program Aplikasi Rapid Typing Sebagai Media Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Mengetik Manual*. Yogyakarta: UNY.
- Sutrisno dkk. 2007. *Modul menggunakan Peralatan Kantor*. Sukabumi: Yudhistira.

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 KLATEN
 MATA PELAJARAN : **Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)**
 KELAS/SEMESTER : XI / 4
 STANDAR KOMPETENSI : Mengolah data aplikasi
 KODE KOMPETENSI : KKPI.104.004.01
 ALOKASI WAKTU : 57 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pembelajaran	Penilaian			Alokasi Waktu				Sumber Belajar	Karakter
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen	Jml	T M	P S	P I		
4.1 Melakukan <i>entry</i> data aplikasi dengan <i>keyboard</i>	Pengenalan <i>keyboard</i> : <ul style="list-style-type: none"> Macam-macam <i>keyboard</i> Struktur dan fungsi tombol <i>keyboard</i> Entry data aplikasi dengan <i>keyboard</i> : <ul style="list-style-type: none"> Prosedur operasi pemasukan data dengan menggunakan <i>keyboard</i> Entry data pada suatu 	<ul style="list-style-type: none"> Membedakan macam-macam <i>keyboard</i> Mengidentifikasi struktur dan fungsi tombol <i>keyboard</i> Menjelaskan prosedur operasi pemasukan data pada suatu aplikasi basis data dengan menggunakan <i>keyboard</i> sesuai SOP Melakukan <i>entry</i> data pada suatu aplikasi basis data 	<ul style="list-style-type: none"> Membedakan Macam-macam jenis <i>keyboard</i> menurut fisik dan sistem koneksinya Mengidentifikasi Struktur tombol <i>keyboard</i> sesuai dengan fungsinya Menggunakan Tombol <i>keyboard</i> sesuai dengan fungsinya Melakukan Proses <i>entry</i> data sesuai 	Penugasan	Jobsheet	Terlampir		3	6 (1 2)		Komputer Printer Software Aplikasi Basis Data Modul KKPI 2005	Cermat Kreatif Disiplin Mandiri

[illegible]

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pembelajaran	Penilaian			Alokasi Waktu				Sumber Belajar	Karakter
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen	Jml	T M	P S	P I		
4.2 Melakukan <i>update</i> data dengan utilitas aplikasi	Update data pada Aplikasi Basis Data : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Langkah-langkah operasional proses <i>update</i> data pada suatu aplikasi basis data ▪ Pemilihan data, <i>field</i> atau <i>record</i> pada suatu aplikasi basis data ▪ <i>Update</i> data pada suatu aplikasi basis data ▪ Pengecekan hasil <i>update</i> data pada suatu aplikasi basis data ▪ Pencetakan hasil <i>update</i> data pada 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjelaskan langkah-langkah operasional proses <i>update</i> data pada suatu aplikasi basis data ▪ Melakukan pemilihan data, <i>field</i>, atau <i>record</i> pada suatu aplikasi basis data ▪ Melakukan <i>update</i> data pada suatu aplikasi basis data dengan cermat ▪ Melakukan pengecekan hasil <i>update</i> data pada suatu aplikasi basis data dengan teliti ▪ Mencetak hasil <i>update</i> data pada 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjelaskan Langkah-langkah operasional proses <i>update</i> data dengan benar ▪ Memilih Data, <i>field</i> atau <i>record</i> pada sebuah aplikasi basis data sesuai dengan permintaan/kebutuhan ▪ Memasukkan Data atau memindah sesuai dengan prosedur dan intruksi kerja. ▪ Meng-update Data sesuai dengan 	Penugasan	Jobsheet	Terlampir		2	6 (1 2)		Komputer Printer Software Aplikasi Basis Data Modul KKPI 2005	Cermat Kreatif Disiplin Mandiri

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pembelajaran	Penilaian			Alokasi Waktu				Sumber Belajar	Karakter
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen	Jml	T M	P S	P I		
4.3 Melakukan <i>delete</i> data dengan utilitas aplikasi	Delete Data pada Aplikasi Basis Data: <ul style="list-style-type: none"> Prosedur penghapusan data Cara penghapusan <i>record</i> dengan utilitas aplikasi Cara penghapusan <i>field</i> dengan utilitas aplikasi Cara penghapusan tabel dengan utilitas aplikasi Pengecekan hasil <i>delete</i> data Pencetakan hasil <i>delete</i> data 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan prosedur penghapusan data Menjelaskan macam-macam cara penghapusan <i>record</i> dengan utilitas aplikasi Melakukan macam-macam cara penghapusan <i>record</i> menggunakan utilitas aplikasi dengan cermat Menjelaskan macam-macam cara penghapusan <i>field</i> dengan utilitas aplikasi Melakukan macam-macam cara penghapusan 	<ul style="list-style-type: none"> Menghapus Data sesuai dengan rencana kerja dan prosedur/instruksi kerja <i>Menghapus Record</i> dengan beberapa macam cara sesuai prosedur atau instruksi kerja <i>Menghapus Field</i> dengan beberapa macam cara sesuai prosedur atau instruksi kerja Menghapus Tabel dengan beberapa 	Penugasan	Jobsheet	Terlampir		4	6 (1 2)		Komputer Printer Software Aplikasi Basis Data Modul KKPI 2005	Cermat Kreatif Disiplin Mandiri

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pembelajaran	Penilaian			Alokasi Waktu				Sumber Belajar	Karakter
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen	Jml	T M	P S	P I		
4.4 Melakukan <i>entry data</i> dengan <i>image scanner</i>	Entry Data dengan <i>Image Scanner</i> : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prosedur pengoperasian <i>image scanner</i> ▪ <i>Scanning</i> gambar dengan menggunakan <i>image scanner</i> ▪ Aplikasi pengolah <i>image</i> ▪ Manipulasi obyek gambar dengan aplikasi pengolah <i>image</i> ▪ Penyimpanan hasil/<i>image</i> dengan format khusus ▪ Pencetakan hasil/<i>image</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjelaskan prosedur pengoperasian <i>image scanner</i> ▪ Melakukan <i>Scanning</i> gambar dengan menggunakan <i>image scanner</i> sesuai dengan SOP ▪ Menjelaskan pengolahan <i>image</i> dengan aplikasi pengolah <i>image</i> ▪ Melakukan manipulasi obyek gambar dengan aplikasi pengolah <i>image</i> sesuai dengan prosedur dan instruksi kerja ▪ Menyimpanan hasil/<i>image</i> dengan format khusus sesuai 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjelaskan Prosedur pengoperasian <i>image scanner</i> sesuai dengan standar operasi <i>image scanner</i> ▪ <i>Mengoperasikan Image scanner</i> sesuai dengan SOP ▪ Menampilkan Objek di layar aplikasi pengolah <i>image</i> ▪ Gambar diperbesar, diperkecil, di-<i>cropping</i>, dimanipulasi sehingga sesuai 	Penugasan	Jobsheet	Terlampir		4	14 (28)		Komputer Printer Software Aplikasi Pengolah Image Modul KKPI 2005 SOP Scanner	Cermat Kreatif Disiplin Mandiri

[illegible]

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pembelajaran	Penilaian			Alokasi Waktu				Sumber Belajar	Karakter
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen	Jml	T M	P S	P I		
4.5 Melakukan <i>entry data</i> dengan <i>OCR (Optical Character Recognition)</i>	Entry Data dengan OCR (<i>Optical Character Recognition</i>) : ▪ Prosedur pengoperasian OCR ▪ <i>Scanning</i> dengan menggunakan OCR ▪ Pengolahan hasil scanning dengan aplikasi pengolah OCR (misal : <i>Omni Page Pro</i>) ▪ <i>Import dan Editing text</i> dengan aplikasi pengolah kata ▪ Penyimpanan hasil <i>scanning</i>	▪ Menjelaskan prosedur pengoperasian OCR (<i>Optical Character Recognition</i>) ▪ Melakukan <i>Scanning obyek</i> dengan menggunakan <i>Scanner</i> yang di- <i>set mode OCR</i> sesuai dengan SOP ▪ Menjelaskan pengolahan hasil scanning dengan aplikasi pengolah OCR (misal : <i>Omni Page Pro</i>) ▪ Melakukan <i>import dan editing text</i> dengan aplikasi pengolah kata ▪ Menyimpanan hasil <i>scanning</i>	▪ Menjelaskan prosedur pengoperasian <i>Scanner</i> yang di- <i>set mode OCR (Optical Character Recognition)</i> sesuai dengan standar operasi OCR ▪ <i>Mengoperasikan Scanner</i> yang di- <i>set mode OCR</i> sesuai dengan SOP ▪ Menampilkan Objek di layar aplikasi pengolah OCR ▪ Mengimpor Hasil <i>scanning</i> ke aplikasi	Penugasan	Jobsheet	Terlampir		3	7 (14)		Komputer Printer Software Aplikasi Pengolah Image Modul KKPI 2005 SOP Scanner	Cermat Kreatif Disiplin Mandiri

			yang dilakukan									
--	--	--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Yogyakarta, Januari 2013

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Klaten

Mata Pelajaran : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi

Kelas/Semester : XI / 4

Alokasi Waktu : 1x pertemuan (3 x 45')

Standar Kompetensi : Mengolah Data Aplikasi

Kompetensi Dasar : 4.1. Melakukan *entry* data aplikasi dengan *keyboard*

Indikator : 4.1.1. Menggunakan tombol *keyboard* sesuai dengan fungsinya

I. Tujuan Pembelajaran

Siswa kelas XI Administrasi Perkantoran dapat menggunakan tombol *keyboard* dengan tepat dan benar.

II. Materi Pembelajaran

1. Pengetian Aplikasi *Rapid Typing*.
2. Jenis pengetikan dalam Aplikasi *Rapid Typing*.
3. Pengetikan huruf dan suku kata.

III. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Praktek

IV. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke	Kegiatan Pembelajaran	Nilai Karakter	Pengorganisasian Kelas	
			Waktu	Peserta
1	1. Kegiatan Awal a. Pembukaan dengan salam b. Presensi dan pengenalan	<ul style="list-style-type: none"> • Religius • Rasa Ingin 	15 menit	Siswa Siswa

	<p>c. Apersepsi dan motivasi</p> <p>d. Penyampaian tujuan kompetensi yang akan dicapai</p>	Tahu		Siswa Siswa
	<p>2. Kegiatan Inti</p> <p>Penyampaian materi secara garis besar oleh guru.</p> <p>a. <u>Eksplorasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menginstal aplikasi <i>Rapid Typing</i>. 2. Siswa mengatur angka, simbol dan naskah yang akan diketik pada aplikasi <i>Rapid Typing</i>. <p>b. <u>Elaborasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menghafalkan posisi jari yang benar pada saat mengetik dengan menggunakan aplikasi <i>Rapid Typing</i>. 2. Siswa mengetik huruf dan suku kata dengan menggunakan teknik mengetik 10 jari dengan menggunakan aplikasi <i>Rapid Typing</i>. <p>c. <u>Konfirmasi</u></p> <p>Pencatatan hasil pengetikan mengenai kecepatan dan ketepatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rasa ingin tahu ▪ Jujur ▪ Kerja Keras ▪ Toleransi ▪ Tanggung jawab 	<p>15 menit</p> <p>5 menit</p> <p>10 menit</p> <p>5 menit</p> <p>60 menit</p> <p>15 menit</p>	<p>Siswa</p> <p>Siswa</p> <p>Siswa</p> <p>Siswa</p> <p>Siswa</p> <p>Siswa</p>

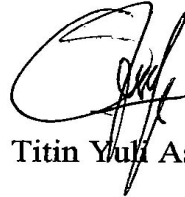
Yogyakarta, Januari 2013

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

Lampiran

Materi:

MENGETIK HURUF

1. dfjk

fj fj fj jf jf jf df df df jk jk jk fk fk fk jd jd jd fd fd fd kj kj kj ffjj ffjj ffjj jjff jjff
jjff fjfj fjfj fjfj jfjf jfjf ffdd ffdd ffdd dfff dfff dfff jjkk jjkk jjkk kkjj kkjj djjd djjd
djjd kffk kffk kffk kkdd kkdd kkdd dkdk dkdk dkdk

2. asl;

sl sl sl ls ls ls as as as l; l; l; s; s; s; la la la sa sa sa ;l ;l ;l ssll ssll ssll llss llss llss
slsl slsl slsl lsll lsll ssaa ssaa ssaa aass aass aass ll;; ll;; ll;; ;ll ;ll alla alla alla ;ss;
;ss; ;ss; ;aa ;aa ;aa a;a a;a a;a a;a

3. tgyh

ty ty ty yt yt yt gt gt gt yh yh yh th th th yg yg yg tg tg tg hy hy hy ttyy ttyy ttyy
yytt yytt yytt tyty tyty tyty ytyt ytyt ttgg ttgg ttgg gggt gggt gggt yyhh yyhh yyhh
hhyy hhyy gyyg gyyg gyyg htth htth htth hhgg hhgg hhgg ghgh ghgh ghgh

4. vbnm

bn bn bn nb nb nb vb vb vb nm nm nm bm bm bm nv nv nv bv bv bv mn mn mn
bbnn bbnn bbnn nnbb nnbb nnbb bnb nbn bnb nbn nbnn bbvv bbvv bbvv
vvbb vvbb vvbb nmmm nmmm nmmm mmmm mmmm vnnv vnnv vnnv mbbm
mbbm mbbm mmvv mmvv mmvv vmvm vmvm vmmv

5. erui

ru ru ru ur ur ur er er er ui ui ui ri ri ri ue ue ue re re re iu iu iu rruu rruu rruu uurr
uurr uurr ruru ruru ruru urur urur rree rree rree eerr eerr eerr uiui uiui uiui iiuu
iiuu euue euue euue irri irri irri iiee iiee iiee eiei eiei eiei

6. qwop

wo wo wo ow ow ow qw qw qw op op op wp wp wp oq oq oq wq wq wq po po
 po wwoo wwoo wwoo ooww ooww ooww wowo wowo wowo owow owow
 wwqq wwqq wwqq qqww qqww qqww oopp oopp oopp ppoo ppoo qooq qooq
 qooq pwwp pwwp pwwp ppqq ppqq ppqq qpqp qpqp qpqp

7. xc,.

c, c, c, ,c ,c ,c xc xc xc ,. ,. ,. c. c. c. ,x ,x ,x cx cx cx ., ., ., cc,, cc,, cc,, ,,cc ,,cc
 ,,cc c,c, c,c, c,c, ,c,c ,c,c ccxx ccxx ccxx xxcc xxcc xxcc ,,, ,,, ,,, ..., ..., X,,X X,,X
 X,,X .cc. .cc. .cc. ..xx ..xx ..xx x.x. x..x x..x

8. z`\'

z\ z\ z\ |z |z |z `z `z `z \' \' \' z' z' z' \\' \\' \\' z` z` z` \' \' \' zz\| zz\| zz\| \|zz \|zz \|zz
 z|z| z|z| z|z| |z|z |z|z zz`` zz`` zz`` ``zz ``zz ``zz \|\" \|\" \|\" \"\| \"\| \"\| `\' `\' `\' 'zz' 'zz'
 'zz' \" \" \" \"

9. dfjkas

ffjj ffjj dfff dfff kkjj kkjj kffk kffk dkkd dkkd dkfk dkfk ssl ssl alla alla asla
 asla a;l; a;l; a;;a a;;a ss;; ss;; ttyy ttyy ttgg ttgg gggt gggt yyhh yyhh gyyg gyyg
 hgth hgth bbnn bbnn bbvv bbvv mmnn mmnn mbbm mbbm vbnv vbnv vmnm
 vmnm rruu rruu iiuu iiuu iiee iiee erri erri iuei iuei eiri eiri wwoo wwoo ooww
 ooww wwqq wwqq oopp oopp ppqq ppqq powq powq ,,cc ,,cc ccxx ccxx x.x.
 x.x. xc,x xc,x x.,. x.,. x.c, x.c, zz\| zz\| \|zz \|zz |z|z |z|z \|\" \|\" `\' `\' `\' ^\' ^\' ^\'

MENGETIK SUKU KATA

1. a

aba aba aba act act act ado ado ado afa afa afa ala ala ala ali ali ali alo alo alo alw
alw alw ama ama ama amb amb amb ank ank ank aro aro aro ash ash ash aut aut
aut ave ave ave ava ava ava avi avi avi awa awa awa azu azu azu aqu aqu aqu

2. b

bab bab bab bac bac bac bad bad bad bag bag bag bai bai bai ban ban ban bar bar
bar ben ben ben bed bed bed bef bef bef bel bel bel big big big bik bik bik bil bil
bil bob bob bob bor bor bor bra bra bra bre bre bre bun bun bun buf buf buf

3. c

cab cab cab caf caf caf cak cak cak cen cen cen cer cer cer cha cha cha che che
che cir cir cir cla cla cla cli cli cli clo clo clo clu clu clu coc coc coc cod cod cod
cof cof cof coo coo coo cop cop cop cos cos cos cow cow cow cra cra cra

4. d

dad dad dad dan dan dan dan dan dan dan dan dan das das das daf daf daf dat dat
dat daw daw daw day day day dea dea dea deb deb deb dec dec dec dee dee dee
def def def del del del dis dis dis dev dev dev dra dra dra dru dru dru dud dud dud

5. e

eac eac eac eag eag eag ear ear ear eat eat eat eas eas eas ech ech ech edi edi edi
eff eff eff equ equ equ eig eig eig ela ela ela eld eld eld ele ele ele eme eme eme
enl enl enl enq enq enq epi epi epi eve eve eve exo exo exo exp exp exp

6. f

fab fab fab fac fac fac fad fad fad fai fai fai fal fal fal fem fem fem fee fee fee fel
fel fel fen fen fen fet fet fet fid fid fid fie fie fie fif fif fif fin fin fin fiv fiv fiv fla
fla fla fli fli fli flo flo flo for for for fre fre fre

7. g

gab gab gab gad gad gad gai gai gai gal gal gal gas gas gas gen gen gen geo geo
 geo ger ger ger gir gir gir gla gla gla glo glo glo glu glu glu gna gna gna goa goa
 goa gob gob gob god god god gog gog gog gol gol gol goo goo goo gum gum
 gum

8. h

had had had hac hac hac haf haf haf hap hap hap hav hav hav hat hat hat hea hea
 hea hel hel hel her her her hes hes hes hid hid hid hil hil hil him him him hin hin
 hin hip hip hip hit hit hit hob hob hob hol hol hol hoo hoo hoo hum hum hum

9. i

ice ice ice ico ico ico idi idi idi idl idl idl ido ido ido ill ill ill imi imi imi imm
 imm imm imp imp imp ina ina ina inc inc inc ine ine ine inf inf inf inh inh inh ini
 ini ini inq inq inq ins ins ins int int int iro iro iro ita ita ita

10. j

jab jab jab jac jac jac jad jad jad jam jam jam jar jar jar jau jau jau jaw jaw jaw
 jay jay jay jaz jaz jaz jee jee jee jen jen jen jer jer jer jet jet jet jib jib jib jol jol jol
 job job job jok jok jok joc joc joc jud jud jud jus jus jus

11. k

kad kad kad kaf kaf kaf kas kas kas kar kar kar kal kal kal kec kec kec kee kee
 kee kep kep kep ker ker ker ket ket ket kic kic kic kil kil kil kin kin kin kid kid
 kid kin kin kin kip kip kip kis kis kis kit kit kit kna kna kna kno kno kno

12. l

lab lab lab lac lac lac lad lad lad lag lag lag lak lak lak lam lam lam lan lan lan
 lap lap lap lau lau lau law law law lea lea lea led led led lee lee lee lef lef lef leg
 leg leg lem lem lem lid lid lid lik lik lik lol lol lol lug lug lug

13. m

mac mac mac mad mad mad mag mag mag mai mai mai mal mal mal man man
 man map map map mar mar mar mas mas mas mat mat mat mau mau mau mea
 mea mea med med med mel mel mel mem mem mem mer mer mer mes mes mes
 met met met mid mid mid min min min

14. n

nag nag nag nai nai nai nak nak nak nam nam nam nap nap nap nat nat nat nea
 nea nea nec nec nec nee nee nee net net net nip nip nip nir nir nir nit nit nit niv
 niv niv nod nod nod nor nor nor not not not now now now nub nub nub nut nut
 nut

15. o

oak oak oak oat oat oat obi obi obi obj obj obj obl obl obl obo obo obo obs obs
 obs obt obt obt occ occ occ oce oce oce ocu ocu ocu odi odi odi off off off ogl
 ogl ogl old old old oli oli oli omi omi omi one one one ora ora ora out out out

16. p

pac pac pac pad pad pad pag pag pag pai pai pai pal pal pal pan pan pan par par
 par pas pas pas pat pat pat pea pea pea pec pec pec pee pee pee peg peg peg pel
 pel pel pep pep pep pic pic pic pie pie pie pin pin pin plu plu plu pop pop pop

17. q

qar qar qar qua qua qua que que que qui qui qui quo quo quo qur qur qur beq beq
 beq faq faq faq req req req seq seq seq esq esq esq faq faq faq qar qar qar qua qua
 qua que que que qui qui qui quo quo quo qur qur qur beq beq beq req req req

18. r

rac rac rac rad rad rad rai rai rai ral ral ral ran ran ran rar rar rar rat rat rat rav rav
 rav rea rea rea ref ref ref rep rep rep res res res ret ret ret ric ric ric rif rif rif rim
 rim rim roa roa roa roc roc roc rol rol rol ruf ruf ruf

19. s

sab sab sab sac sac sac sad sad sad sag sag sag sai sai sai sal sal sal sam sam sam
 san san san sat sat sat say say say sca sca sca sce sce sce sch sch sch sco sco sco
 scu scu scu ser ser ser sha sha sha sic sic sic sin sin sin suc suc suc

20. t

tab tab tab tac tac tac tag tag tag tai tai tai taj taj taj tak tak tak tal tal tal tan tan
 tan tap tap tap tat tat tat tea tea tea tec tec tec ted ted ted tee tee tee teg teg teg tel
 tel tel tet tet tet the the the thi thi thi tho tho tho

21. u

ult ult ult ulu ulu ulu umb umb umb una una una unb unb unb unc unc unc und
 und und unf unf unf uni uni uni upa upa upa upd upd upd upg upg upg upo upo
 upo ups ups ups urg urg urg use use use ush ush ush usu usu usu uti uti uti uto uto
 uto

22. v

vac vac vac vai vai vai val val val vam vam vam van van van var var var vas vas
 vas vat vat vat vea vea vea ver ver ver vet vet vet via via via vic vic vic vid vid
 vid vig vig vig vim vim vim vin vin vin vis vis vis vit vit vit viv viv viv

23. w

wad wad wad waf waf waf wai wai wai wak wak wak wal wal wal wan wan wan
 wap wap wap war war war was was was wat wat wat wav wav wav wea wea wea
 web web web wel wel wel whe whe whe whi whi whi who who who wif wif wif
 win win win wra wra wra

24. x

xan xan xan xar xar xar xen xen xen xer xer xer xes xes xes xyl xyl xyl xys xys
 xys axe axe axe axi axi axi axu axu axu sax sax sax hex hex hex wax wax wax
 dex dex dex rex rex rex mex mex mex lex lex lex nex nex nex tex tex tex vex vex
 vex

25. y

yac yac yac yah yah yah yak yak yak yal yal yal yam yam yam yap yap yap yar
yar yar yaw yaw yaw yea yea yea yel yel yel yen yen yen yep yep yep yes yes
yes yeu yeu yeu yie yie yie yog yog yog yok yok yok yon yon yon you you you
yuc yuc yuc

26. z

zac zac zac zag zag zag zap zap zap zar zar zar zea zea zea zeb zeb zeb zem zem
zem zen zen zen zeo zeo zeo zer zer zer zes zes zes zig zig zig zin zin zin zip zip
zip zir zir zir zob zob zob zoi zoi zoi zon zon zon zoo zoo zoo zow zow zow

DAFTAR PENGAMATAN MENGETIK SISWA KELAS XI AP 1
SMK NEGERI 1 KLATEN MENGGUNAKAN
APLIKASI RAPID TYPING

No.	Nama	Kecepatan (cpm)	Akurasi (%)
1	Agatya Kristiana		
2	Anggun Septriani		
3	Ayu Suprihatin		
4	Bella Ninda Ayu Marcelina		
5	Damarani Intan Palupi		
6	Delanera Sheila Imalay		
7	Dewi Widayanti		
8	Dina Wahyu Maryati		
9	Dwi Rahayu		
10	Dwi Rohmawati		
11	Enggar Setyawati		
12	Eva Yulianti		
13	Febriana Rista Kusumadari		
14	Francisca Romana Dwi A.		
15	Indri Novita Sari		
16	Janik Putri Rosita Dewi		
17	Laila Agusti Rachmawati		
18	Lucia Dhian Umartika P.		
19	Mutiara Istiqamah		

20	Ngatini Fajari Yanti		
21	Nur Kasiyati		
22	Oktavia Putri Suciati		
23	Pradita Arum Windarani		
24	Raras Arimurti		
25	Rika Ariyani		
26	Riska Indahyani		
27	Ristiya Pujanandani		
28	Rizky Dwi MP		
29	Silvia Ningrum Anggraini		
30	Siti Nur Hayati		
31	Surya Hardyana		
32	Triya Marlina		
33	Wahyu Listyowati		
34	Wahyu Widyawati		
35	Weni Anggriani		
36	Yeni Apriliyani		

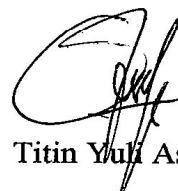
Yogyakarta, Januari 2013

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Klaten

Mata Pelajaran : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi

Kelas/Semester : XI / 4

Alokasi Waktu : 1x pertemuan (3 x 45')

Standar Kompetensi : Mengolah Data Aplikasi

Kompetensi Dasar : 4.1. Melakukan *entry* data aplikasi dengan *keyboard*

Indikator : 4.1.1. Menggunakan tombol *keyboard* sesuai dengan fungsinya

I. Tujuan Pembelajaran

Siswa kelas XI Administrasi Perkantoran dapat menggunakan tombol *keyboard* dengan tepat dan benar.

II. Materi Pembelajaran

1. Pengetikan huruf besar dan kata.

III. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Praktek

IV. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke	Kegiatan Pembelajaran	Nilai Karakter	Pengorganisasian Kelas	
			Waktu	Peserta
1	1. Kegiatan Awal <ol style="list-style-type: none"> a. Pembukaan dengan salam b. Presensi c. Apersepsi dan motivasi d. Penyampaian tujuan 	<ul style="list-style-type: none"> • Religius • Rasa Ingin Tahu 	15 menit	Siswa Siswa Siswa Siswa

	kompetensi yang akan dicapai			
	<p>2. Kegiatan Inti</p> <p>Penyampaian materi secara garis besar oleh guru.</p> <p>a. <u>Eksplorasi</u></p> <p>Siswa mengatur huruf besar dan kata yang akan diketik pada aplikasi <i>Rapid Typing</i>.</p> <p>b. <u>Elaborasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menghafalkan posisi jari yang benar pada saat mengetik dengan menggunakan aplikasi <i>Rapid Typing</i>. 2. Siswa mengetik huruf besar dan kata dengan menggunakan teknik mengetik 10 jari dengan menggunakan aplikasi <i>Rapid Typing</i>. <p>c. <u>Konfirmasi</u></p> <p>Pencatatan hasil pengetikan mengenai kecepatan dan ketepatan mengetik huruf besar dan kata dengan menggunakan aplikasi <i>Rapid Typing</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rasa ingin tahu ▪ Jujur ▪ Kerja Keras ▪ Toleransi ▪ Tanggung jawab 	<p>15 menit</p> <p>15 menit</p> <p>5 menit</p> <p>60 menit</p> <p>15 menit</p>	<p>Siswa</p> <p>Siswa</p> <p>Siswa</p> <p>Siswa</p> <p>Siswa</p>

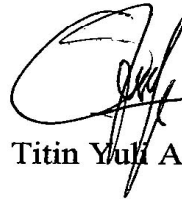
Yogyakarta, Januari 2013

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

Lampiran

Materi:

MENGETIK HURUF BESAR

1. DFJK

Fj Fj Fj Jf Jf Jf Df Df Df Jk Jk Jk Fk Fk Fk Jd Jd Jd Fd Fd Fd Kj Kj Kj Ffjj Ffjj
Ffjj Jjff Jjff Jjff Fjfj Fjfj Fjfj Jjff Jjff Ffdd Ffdd Ffdd Ddff Ddff Ddff Jjkk Jjkk
Jjkk Kkjj Kkjj Djjd Djjd Djjd Kffk Kffk Kffk Kkdd Kkdd Kkdd

2. ASL:

sl Sl Sl Ls Ls Ls As As As L; L; L; S; S; S; La La La Sa Sa Sa :l :l :l Ssll Ssll Ssll
Llss Llss Llss Ssls Ssls Ssls Lsls Lsls Ssaa Ssaa Ssaa Aass Aass Aass Ll;; Ll;; Ll;;
;;ll ;;ll Alla Alla Alla :ss; :ss; :ss; ;aa ;aa ;aa

3. TGYH

Ty Ty Ty Yt Yt Yt Gt Gt Gt Yh Yh Yh Th Th Th Yg Yg Yg Tg Tg Tg Hy Hy
Hy Ttyy Ttyy Ttyy Yytt Yytt Yytt Tyty Tyty Tyty Ytyt Ytyt Ttgg Ttgg Ttgg Gggt
Gggt Gggt Yyhh Yyhh Yyhh Hhyy Hhyy Gyyg Gyyg Gyyg Htth Htth Htth Hhgg
Hhgg Hhgg

4. VBNM

Bn Bn Bn Nb Nb Nb Vb Vb Vb Nm Nm Nm Bm Bm Bm Nv Nv Nv Bv Bv Bv
Mn Mn Mn Bbnn Bbnn Bbnn Nnbb Nnbb Nnbb Bnbn Bnbn Bnbn Nbnb Nbnb
Bbv v Bbv v Bbv v Vvbb Vvbb Vvbb Nnmm Nnmm Nnmm Mmnn Mmnn Vnnv
Vnnv Vnnv Mbbm Mbbm Mbbm Mmvv Mmvv Mmvv

5. ERUI

Ru Ru Ru Ur Ur Ur Er Er Er Ui Ui Ui Ri Ri Ri Ue Ue Ue Re Re Re Iu Iu Iu Rruu
Rruu Rruu Uurr Uurr Uurr Ruru Ruru Ruru Urur Urur Rree Rree Rree Eerr Eerr
Eerr Uiii Uiii Uiii Iuuu Iuuu Euue Euue Euue Irri Irri Irri Ieee Ieee Ieee

6. QWOP

Wo Wo Wo Ow Ow Ow Qw Qw Qw Op Op Op Wp Wp Wp Oq Oq Oq Wq Wq
 Wq Po Po Po Wwoo Wwoo Wwoo Ooww Ooww Ooww Wowo Wowo Wowo
 Owow Owow Wwqq Wwqq Wwqq Qqww Qqww Qqww Oopp Oopp Oopp
 Ppoo Ppoo Qooq Qooq Qooq Pwwp Pwwp Pwwp Ppqq Ppqq Ppqq

7. XC<>

C< C< C< <c <c <c Xc Xc Xc <. <. <. C. C. C. <x <x <x Cx Cx Cx >< >< ><
 Cc<< Cc<< Cc<< <<cc <<cc <<cc C<c< C<c< C<c< <c<c <c<c Ccxx Ccxx
 Ccxx Xxcc Xxcc Xxcc <<.. <<.. <<.. >.<< >.<< X<<x X<<x X<<x >cc. >cc.
 >cc. >.xx >.xx >.xx

8. Z~?"

z\ Z\ Z\ ?z ?z ?z ~z ~z ~z ?' ?' ?' Z' Z' Z' ?` ?` ?` Z` Z` Z` "\ "\ Zz\| Zz\| Zz\|
 ?\zz ?\zz ?\zz Z\z\ Z\z\ Z\z\ ?z\z ?z\z Zz`` Zz`` Zz`` ~`zz ~`zz ~`zz ?\" ?\" ?\" \"\|
 \"\| ~\|` ~\|` ~\|` \"zz' \"zz' \"zz' \"`` \"`` \"``

9. DFJKAS

FfJj DdFf KkJj kfFk DkKd DkFk SsLl AlLa AsLa A;L; A;;a Ss;; TtYy TtGg
 GgTt YyHh GyYg HgTh BbNn BbVv MmNn MbBm VbNv VmNm RrUu IiUu
 IiEe ErRi IuEi EiRi WwOo OoWw WwQq OoPp PpQq PoWq <,Cc CcXx X.X.
 Xc<x X.<. X.C, Zz?\ ?\Zz ?z?z ?\" ~?\` \"``\`

MENGETIK KATA

1. a

aback abase abate abode adore absent accord accost account accrue acetic accept
 active acid acme acrid add address adept adore afar advise age alarm air alike
 alive allot allow alloy aloft along aloud always amass amateur amber ambit ankle
 annex annoy annual ant antic anvil apart apparel apple apply appraise arable arc
 arena arm arouse arrange array arrear arrive arrow art artist ash assail assay assert
 assign assume assure attach attack attain attend attention attract attire attune
 aurora author avail avenue avoid await awake award aware away awe axe axis
 axle azimuth azote

2. b

baby back bacon bad bag bail bait bald ball balm banal band bang bank banner
 bar barber bark baron base bask basket bass bath battle bay be beach bear beat
 beck become bed bee before beg begin behind being believe bell belt bend bent
 beset best better bias bible biblical bid big bike bill billet bind bite blab black
 blank blast blaze blend blob bloc block bloom blow bob bobbin bobby body bog
 bogus boil bold bonus boom boss borrow bottom bottle boy brace brag brain
 brake brass break breed breezy brick bridge broke brook brush bucket buffet bun
 bunch bung bungle bus busy but buy by

3. c

cab cache cafe cake call cam camp campus can candle can't capability capable
 capacity cape car captian carcass caress carry case cash cast catch ceiling cede
 cell cent centre ceramic chalk chance change channel chaos char character charge
 charm charter chat check cheer chose chunk cinema circle city civil clack clap
 classic clatter claw cleric clerical clip clipper clock close cluck coca cocoon
 coddle code coffe cold color come commit common commute compass con
 concert concur conduct cone connect conic cook cool copy corrupt cost cow crab
 crash craze creed crocus

4. d

dad dame damp dance date dark dart dash daft data dandy dawn day dead deaf
 dear debar debate deck decode decorate decree deed deem deep deer defence
 define defy degree delete dell den denote dent deny depart depend deport deposit
 deride derrick dew dial differ digger dim dip dire direct director discord discount
 discover describe description desert detail develop device devise discuss display
 dissent distildistress ditch do dodge dog don door dot dotty doubt down draft
 dragon drum draw drill drink drive droll drop drug dual duke dud duel duffer dug
 dun due during dust duty

5. e

each eagle ear early earn earth eating ease east easy eat ebony echo eddy edge
 edible edit eel efface effect effete egg equal equip equator eke eight elate elan
 elder elect element elevate eleven else elves embed ember emblem emery emetic
 empire empiric empty emulate enable encase encore enemy engine engineer
 english endrft enlarge enlist enigma enough enrol ensign ensue ensure enter
 enteric entice entire entrance epic epidemic erect escape essay evade eve even
 event evoke ewe exact excess exempt exert exist exit exile expect expel express
 extend extent extreme eye

6. f

fable face fad fag fail fair fake fall fallacy fallen fallow fame famous fan fanatic
 fancy fang fan far fare farm fast fasten fauna favour fear feat fee feed feel fell
 fellow female fen fence fern feret ferry fetter fie field fifteen fifth fifty fig file fill
 filling fillip film filter final find fine finger finish finite finn fir fire fireman firm
 first fish fisher fist fit five fix fizzle flag flam flame flaming flank flap flash flat
 flavour fleet fling flint flip flirt flitter float floating flock flog floor flop flour flu
 flush for force ford fore free fuel full future

7. g

gab gabble gad gag gage gain gait gaiter gala gall gallant gamble game gammer
 gang gaol gap gape garb garbage garden gash gasp gate gather gave gay gazy

gear gee gem gender general generic genial gentle gently geology germ german
 gerund get giant gibe gift gig gild gin gird girder girdle girl gist give given glad
 glade gland glare glass glassy glaze glee glib glide glint gloat gloom glory gloss
 glove glower glow glue glum glut gnash gnat gnome go goal goat god goggle
 going gold golden golf gong good goods goody goose goth gown grab grace
 grade graft grey guard guest gum gun

8. h

had had't hack haft hag hail hair hale half hall halo halt halve ham hamlet
 hammer hand hahdle handy hang hanging hank hap happy hard harden harm harp
 harpoon harpy hart has hash hasn't haste hat hate have haw hawk head heap hear
 hearing heart hearten hearth heat heath heave heaven heavy heed heel heir held
 hell hello helm help helping hem hence her herald herb herd here herecy hero
 heron herring herself he's hew heyday hid hidden hide higgle high hike hill hilt
 him himself hind hip his hit hobby hobble hog hold holiday hollow holly holy
 home hook hoop hoot how hull

9. i

ice icon icy idea idiom idiot idle idol if ill I'm imitate immune immure impel
 imperil implicit implore imply import impose impress imprint imprison improve
 in inch incite incline include income index indian indict indigent indivisible
 industrial inept inert infer inferior infidel infinitive infirm inflict inform inhibit
 initial initiate inn inner inquire insect insert inet insert insipid insist inspect install
 institute inter interior into inutility invalid invite invoke iris Irish irk iron irony
 irrigate irruption is island isn't isolate issue it Italian item its itself

10. j

jab jabber jack jackal jacket jade jag jail jam jamb jangle January Japanese jar
 jargon jaunt jaunty jaw jay jazz jealous jeep jeer jelly jenny jerk jersey jest jet
 jetty jewel jib jig jilt jingle job jobless joker jockey jocose jocund jog join joiner
 joint joist joke jolly jolt jot journal journey jovial jowl joy joy-ride jubilate judge

judicial jug juggle juice July jumble jump jumper jumpy June jungle junior
juniper junk junket juridical jurist jury just justice justify jut jute jumbo juvenile

11. k

kadi kaftan Kashmir karate karri karst kale kava keck keel keen keep keeper
keeping kennel kepi kept kerb kerel kermis kernel keta kettle key khaki kick kid
kidney kill kiln kin kind kindle kindness kidney kinetic king kink kipper kiss kit
kitchen kite kitten kittle kiwi knap knack knag knee kneel knife knight knit
knives knob knoll knot knout know known Korean krona

12. l

label labial lack lacker lackey laconic lad ladder laden ladle lady lag laid lain lair
lake lamb lame lament lamp lampoon lance lancet land lane language lank lap
lapel lapse lard larder large lark lash lass last latch late later lateral latest lath
lathe lather latter Latvian laud laugh laurel law lawn lawyer lax layer lazy lea
lead leader leading leaf leak lean leap learn least leave leaves led lee leech leek
leer lees left leg legacy legal legend lemon lend lens lent less lessee lesson lest let
letter letters level lever levy liberty library license like load loll loop lull

13. m

ma mace mad made magic magnet maid mail maim main maintain maize major
malady male mallet malt man manage mane manly manner manor manual
manure many map maple mar March mare marine marital mark market maroon
marry marsh marshal mash mask mason mass mast mat mate material matron
maul May me meal mean meander meaning means meant meat medial medical
meek meet melon melt member mend menial mercy mere merge mess mesh met
metal meteor metric mid middle mien might mild mile milk mill miller millet
mimic mind mine mineral mining minion mint minus mister modal move much
multi my myself

14. n

nag nail naked name namma nap napalm nape napoo nappe narrow nary nasal
 nash natal nation native naive navy near nearly neat neck needle negate nerve
 nest nestle net netful nether netting nettle network never new news next nib nice
 night nine nineteen ninth nip nipper nipple nippy nirvana nitric nitron nitty nitwit
 nival no not nod noddle noisy nomad nook noose norm normal north nose not
 notable note noted nothing notice notify notion notional noun novel novice now
 nowhere noxious nozzle nub nubble nuclear nude nudity null numb number
 numeral nun nurse nut nutlet nutria nutty

15. o

oak oaken oaklet oat oatcake oath obey obit obiter object oblate obley obligate
 oblige oblong oboe obsess obsession obtain occult occupy occur ocean October
 ocular odd odious of offend offense offer office officer offering ogle ogre oil old
 olive omen omit on once one oneself onion only oozy opal open opening openly
 opera operate operation operative operator opinion optic option or oracle oral
 orange orb orbit order ore organ orgy orient origin other ought our ours oust out
 outdoor outing outline outlook output oval ovary oven over owl own owner ox
 oxen oxygen ozone

16. p

pa pace pacer pacha pacify pack packet pact pad paddle padlock page pager pail
 pain paint painter painting pair pal palace palate pale palette paling pall pallet
 palm pan panda pander pandit pane panel pang panic pant panter panther pants
 paper pappy par para parade paradise paradox parcel parch pardon pare parent
 parish parse part partial party pass passion passive passport past paste pastor
 pasty pat patch pate pater path patrol patron patter pave pea peel peep peer peg
 pelf pelt pen pep pepper per pick picture piece plain plane plug Polish pool pop
 port price pull pup put

17. q

qua quack quad quadra quadrat quadric quaere quaff quag quag quaky qualm
 quant quark quarrel quart quasi quay que queen queer quell quem querl query
 quest qui quick quickly quid quiet quiff quill quilt quince quinine quint quip
 quirk quirt quit quite quits quiz quo quod quoin quota quote quoter quotes quoth
 quoth quotient quoties quoting quotum Quran

18. r

race racer rad radio rag rage raid rail rain rake ralyy ram ramp ran rang range
 ranger rank rant rap rape rapid rare rash rat rate ration ration rave raven raw raze
 razor read reading real rear reck recent refer regress regret regular release remark
 render repair reply report restart retard retire retort retract retreat retrieve return
 revert rice rich rick rid ride rig rim rind ring rip ripe rise risk road roar rob robe
 rock rocket rocky rod rode role roll roller root rope ropy rose rosy rot rote round
 row rub rubber ruck rudder ruddy rude ruff rug rule rum rump run rung

19. s

sable sabre sack sacred saddle safe sag saga said sail sake salad sale sallow sally
 saloon salt salute salve salver same sane sang sank sap sapid sat satin save saving
 saw say scale scene school scope score scull sea seal seam sear second sect sedan
 seed seedy seek seem seen select self seller sense series serios set setting sever
 shade shadow shaft shake shall shalt sham shame share shark sharp shave shaven
 sheer sheet ship shiping shirk shirt shock shod shoe shoo shook shoot shop
 shorten shot show shower shut shy sick side sign sin since sip sit six skip sky still
 staff success

20. t

tab table tablet taboo tack tackle tact tag tagger tain taint taj take taker taking talk
 tall tale tank tant tap tapa tape tatt tatter tatters tattle tatty tax tea teach teak teal
 team tear teat tec ted tedder teddy tee teem teemer teeming teen teenage teener
 teens teer teg tele temp tempo ten tend tender tent tenter terr terra test testa testy
 tetra tetter text thank that the thee theme then there these they thin thine thing

think three threat this those though throw thus ticket tide tidy tie tier tig tige tiger
till time tint tinter tip tipcat tit titan toe toes type typing

21. u

ultra ulu ululate umbel umber umbrella ump unable unapt unarm unaware unbar
unbare unbark unbe unbelt unbend unbind unbolt unbone unborn unbuild
unburden unbutton uncage uncalled uncap uncart uncase unchain uncivil unclad
uncle unclean unco uncord uncork uncos under underline understand undid undo
undue undying unfit unit union unite unity until unwise up upas upbear upcast
update upgrade uphill uplift upon upper uppity upset uprear uranic urbia urge urn
urrry ursine us use usage used useful user usher usher usual usually usurer usurp
usury ut utter utility utilize

22. v

va vac vacant vacate vacation vae vagary vague vail vain vair val vale valent
valet valid valise valley vallum valor valse value valve vamp van vandal vane
vang vapid varec vary vase vast vat vatic vault ve veal vealy vector vee veer
vegan vein velar veld vend vent venue verb verba verbal verbe veri verify verity
versal verse vert very vest vet veto vex vexed vi via vial vic vice victoria vide
video view viewer viewing vim vine vineal vino vint viny viol virus visa vision
visit visitor visual vita vital viva vive vivo vixen viz vizir vizor voce voder voile
volar vote voted

23. w

wad wade wader wadding waff waft wag wage wager waggery waggle waggly
waggon wagon wagoner wahine waif wail wain waist wait waiter waiting wake
waken wakey wale walk walker walking wall walla waller wallow wally waly
wan wand wane want wanter wanting wap war ward ware wares wark warm
warn warner warning warp warper warren was wash washer water watermill watt
wave waver we weak weaken weaker weakling wear wearer web webbed
webbing wedding weel weem ween weep weeper weet well west wet whee wheel
where while whip white whiz who whoo wick wife wig will win wrap wry wuff

24. x

xanthic xanthine xanthippe xanthous xenia xenial xenogamy xenon xerasia
 xerosis xerox Xerxes x-line Xmas x-ray xylem xylene xylograph xyloid xylology
 xylology xylophone xylophonist xylose xyst xyster axe axis express extend
 extent oxen oxygen

25. y

yacht yah yak yakka yale yam Yamal yammer yank yap yapp yapping yappy
 yard yare yarn yarrow yaud yaw yawny ye yea yeah year yearn years yelk yell
 yellow yelp yen yenta yeoman yep yerk yes yester yestern yet yeuk yeux yew
 yewen yew-tree yield yielder yill yip yird yoga yogi yogic yok yoke yokel yolk
 yon yoop yoot yore you you'll young your yours yourself yourselves youth yow
 yowl yo-yo yperite ypsilon yttrium Yucatan yucca yuft Yuk yuke yule yummy
 yup yurt ywis

26. z

zack zag Zaire zany zap zapper zariba z-car zeal Zealand zealot zealotry zealous
 zebra zebrass zebrine zebroid zebu zed zee zemindar zemstvo zenana zenith
 zeolite zephyr zero zest zesty Zeus zex zibet zig zigzag zillion zinc zincify
 zincing zincite zincky zing zingara zingaro zinked zinnia zip zipper zippy zircon
 zither zizz zobo zodiac zodiacal zoic zoisite zombi zombie zona zonal zonality
 zonally zone zoned zonk zonule zoo zoology zoom zoomass zoome zoomed
 zooming zoonal zoophyte zowie zygoma zymogram

DAFTAR PENGAMATAN MENGETIK SISWA KELAS XI AP 1
SMK NEGERI 1 KLATEN MENGGUNAKAN
APLIKASI RAPID TYPING

No.	Nama	Kecepatan (cpm)	Akurasi (%)
1	Agatya Kristiana		
2	Anggun Septriani		
3	Ayu Suprihatin		
4	Bella Ninda Ayu Marcelina		
5	Damarani Intan Palupi		
6	Delanera Sheila Imalay		
7	Dewi Widayanti		
8	Dina Wahyu Maryati		
9	Dwi Rahayu		
10	Dwi Rohmawati		
11	Enggar Setyawati		
12	Eva Yulianti		
13	Febriana Rista Kusumadari		
14	Francisca Romana Dwi A.		
15	Indri Novita Sari		
16	Janik Putri Rosita Dewi		
17	Laila Agusti Rachmawati		
18	Lucia Dhian Umartika P.		
19	Mutiara Istiqamah		

20	Ngatini Fajari Yanti		
21	Nur Kasiyati		
22	Oktavia Putri Suciati		
23	Pradita Arum Windarani		
24	Raras Arimurti		
25	Rika Ariyani		
26	Riska Indahyani		
27	Ristiya Pujanandani		
28	Rizky Dwi MP		
29	Silvia Ningrum Anggraini		
30	Siti Nur Hayati		
31	Surya Hardyana		
32	Triya Marlina		
33	Wahyu Listyowati		
34	Wahyu Widyawati		
35	Weni Anggriani		
36	Yeni Apriliyani		

Yogyakarta, Januari 2013

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Klaten

Mata Pelajaran : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi

Kelas/Semester : XI / 4

Alokasi Waktu : 1x pertemuan (3 x 45')

Standar Kompetensi : Mengolah Data Aplikasi

Kompetensi Dasar : 4.1. Melakukan *entry* data aplikasi dengan *keyboard*

Indikator : 4.1.1. Menggunakan tombol *keyboard* sesuai dengan fungsinya

I. Tujuan Pembelajaran

Siswa kelas XI Administrasi Perkantoran dapat menggunakan tombol *keyboard* dengan tepat dan benar.

II. Materi Pembelajaran

1. Pengetikan angka, simbol dan naskah.

III. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Praktek

IV. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke	Kegiatan Pembelajaran	Nilai Karakter	Pengorganisasian Kelas	
			Waktu	Peserta
1	1. Kegiatan Awal <ol style="list-style-type: none"> a. Pembukaan dengan salam b. Presensi c. Apersepsi dan motivasi d. Penyampaian tujuan 	<ul style="list-style-type: none"> • Religius • Rasa Ingin Tahu 	15 menit	Siswa Siswa Siswa Siswa

	kompetensi yang akan dicapai			
	<p>2. Kegiatan Inti</p> <p>Penyampaian materi secara garis besar oleh guru.</p> <p>a. <u>Eksplorasi</u></p> <p>Siswa mengatur angka, simbol dan naskah yang akan diketik pada aplikasi <i>Rapid Typing</i>.</p> <p>b. <u>Elaborasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menghafalkan posisi jari yang benar pada saat mengetik dengan menggunakan aplikasi <i>Rapid Typing</i>. 2. Siswa mengetik angka, simbol dan naskah dengan menggunakan teknik mengetik 10 jari dengan menggunakan aplikasi <i>Rapid Typing</i>. <p>c. <u>Konfirmasi</u></p> <p>Pencatatan hasil pengetikan mengenai kecepatan dan ketepatan mengetik angka, simbol dan naskah dengan menggunakan aplikasi <i>Rapid Typing</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rasa ingin tahu ▪ Jujur ▪ Kerja Keras ▪ Toleransi ▪ Tanggung jawab 	<p>15 menit</p> <p>15 menit</p> <p>5 menit</p> <p>60 menit</p> <p>15 menit</p>	<p>Siswa</p> <p>Siswa</p> <p>Siswa</p> <p>Siswa</p> <p>Siswa</p>

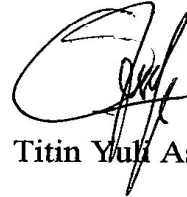
Yogyakarta, Februari 2013

**Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran**



**Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010**

Mahasiswa



**Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008**

Lampiran

Materi:

MENGETIK ANGKA DAN SIMBOL

1. 5678

67 67 67 76 76 76 56 56 56 78 78 78 68 68 68 75 75 75 65 65 65 87 87 87 6677
6677 6677 7766 7766 7766 6767 6767 6767 7676 7676 6655 6655 6655 5566
5566 5566 7788 7788 7788 8877 8877 5775 5775 5775 8668 8668 8668 8855
8855 8855 5858 5885 5885 5687 5687 5687 6578 6578 6578 5678 5678 5678
8765 8765 8765 5675 5675 5675 8758 8758 8758 8576 8576 8576 5868 5868
5868

2. 3490

49 49 49 94 94 94 34 34 34 90 90 90 40 40 40 93 93 93 43 43 43 09 09 09 4499
4499 4499 9944 9944 9944 4949 4949 4949 9494 9494 4433 4433 4433 3344
3344 3344 9900 9900 9900 0099 0099 3993 3993 3993 0440 0440 0440 0033
0033 0033 3030 3003 3003 3409 3409 3409 4390 4390 4390 3490 3490 3490
0943 0943 0943 3493 3493 3493 0930 0930 0930 0394 0394 0394 3040 3040
3040

3. 12-=

2- 2- 2- -2 -2 -2 12 12 12 -= -= -= 2= 2= 2= -1 -1 -1 21 21 21 -= -= -= 22-- 22--
22-- --22 --22 --22 2-2- 2-2- 2-2- -2-2 -2-2 2211 2211 2211 1122 1122 1122 --==
--== --== ==-- ==-- 1--1 1--1 1--1 =22= =22= =22= ==11 ==11 ==11 1=1= 1==1
1==1 12=- 12=- 12=- 21=- 21=- 21=- 12=- 12=- 12=- -21 -21 -21 12-1 12-1
12-1 -1= -1= -1= =1-2 =1-2 =1-2 1=2= 1=2= 1=2=

4. %^&*

^& ^& ^& &^ &^ &^ %^ %^ %^ &* &* &* ^* ^* ^* &% &% &% ^% ^% ^%
*& *& *& ^^&& ^^&& ^^&& &&^^ &&^^ &&^^ ^&^& ^&^& ^&^& &^&^
&^&^ ^^%% ^^%% ^^%% %%^^ %%^^ %%^^ &&*& &&*& &&*& *&&

MENGETIK NASKAH/TEKS

1. 200-300-1

Once upon a time there was a piece of wood. It was not an expensive piece of wood. Far from it. Just a common block of firewood, one of those thick, solid logs that are put on the fire in winter to make cold rooms cozy and warm.

2. 200-300-2

As soon as he saw that piece of wood, Mastro Cherry was filled with joy. Rubbing his hands together happily, he mumbled half to himself: "This has come in the nick of time. I shall use it to make the leg of a table."

3. 200-300-3

He grasped the hatchet quickly to peel off the bark and shape the wood. But as he was about to give it the first blow, he stood still with arm uplifted, for he had heard a wee, little voice say in a beseeching tone: "Please be careful! Do not hit me so hard!"

4. 200-300-4

"Oh, I see," he said, trying bravely to laugh and ruffling up his wig with his hand. "It can easily be seen I only imagined I heard the tiny voice! Well, well - to work once more!" The poor fellow was scared half to death, so he tried to sing a gay song in order to gain courage.

5. 200-300-5

He set aside the hatchet and picked up the plane to make the wood smooth and even, but as he drew it to and fro, he heard the same tiny voice. This time it giggled as it spoke: "Stop it! Oh, stop it! Ha, ha, ha! You tickle my stomach."

DAFTAR PENGAMATAN MENGETIK SISWA KELAS XI AP 1
SMK NEGERI 1 KLATEN MENGGUNAKAN
APLIKASI RAPID TYPING

No.	Nama	Kecepatan (cpm)	Akurasi (%)
1	Agatya Kristiana		
2	Anggun Septriani		
3	Ayu Suprihatin		
4	Bella Ninda Ayu Marcelina		
5	Damarani Intan Palupi		
6	Delanera Sheila Imalay		
7	Dewi Widayanti		
8	Dina Wahyu Maryati		
9	Dwi Rahayu		
10	Dwi Rohmawati		
11	Enggar Setyawati		
12	Eva Yulianti		
13	Febriana Rista Kusumadari		
14	Francisca Romana Dwi A.		
15	Indri Novita Sari		
16	Janik Putri Rosita Dewi		
17	Laila Agusti Rachmawati		
18	Lucia Dhian Umartika P.		
19	Mutiara Istiqamah		

20	Ngatini Fajari Yanti		
21	Nur Kasiyati		
22	Oktavia Putri Suciati		
23	Pradita Arum Windarani		
24	Raras Arimurti		
25	Rika Ariyani		
26	Riska Indahyani		
27	Ristiya Pujanandani		
28	Rizky Dwi MP		
29	Silvia Ningrum Anggraini		
30	Siti Nur Hayati		
31	Surya Hardyana		
32	Triya Marlina		
33	Wahyu Listyowati		
34	Wahyu Widyawati		
35	Weni Anggriani		
36	Yeni Apriliyani		

Yogyakarta, Februari 2013

**Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran**



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

Soal *Pretest* dan *Posttest* :

Keberhasilan media Program Aplikasi Rapid Typing ini dapat diketahui dari meningkatnya antusiasme siswa dalam mengikuti pembelajaran dan meningkatnya prestasi siswa dalam bentuk kecepatan dan ketepatan Mengetik Manual. Keberhasilan tersebut dapat dibandingkan antara sebelum dan sesudah dilaksanakannya tindakan. Penetapan kriteria untuk menentukan tingkat keberhasilan penelitian tindakan sangat penting. Untuk mengukur keberhasilan siswa, dalam penelitian ini menggunakan standar baik minimal 70%. Dengan kata lain apabila 70% dari jumlah siswa yang mengikuti proses pembelajaran telah memiliki antusiasme yang tinggi, skor kecepatan lebih dari 200 cpm dan persentase ketepatan lebih dari 90%, maka proses pembelajaran tersebut dapat dikatakan telah berhasil.

Aplikasi *Rapid Typing*



Gambar 1. Pengetikan Huruf



Gambar 2. Pengetikan suku kata



Gambar 3. Pengetikan huruf besar



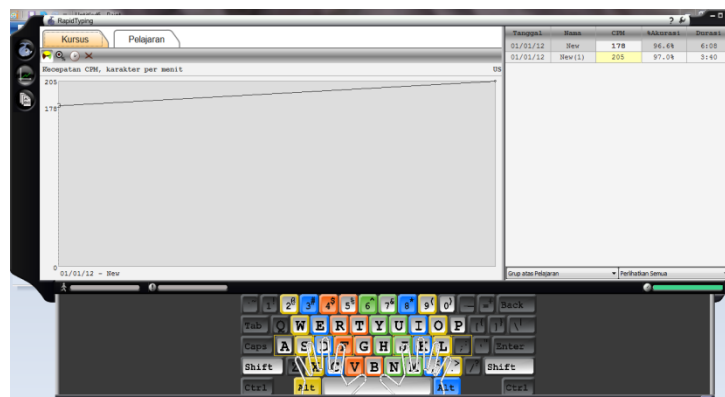
Gambar 4. Pengetikan kata



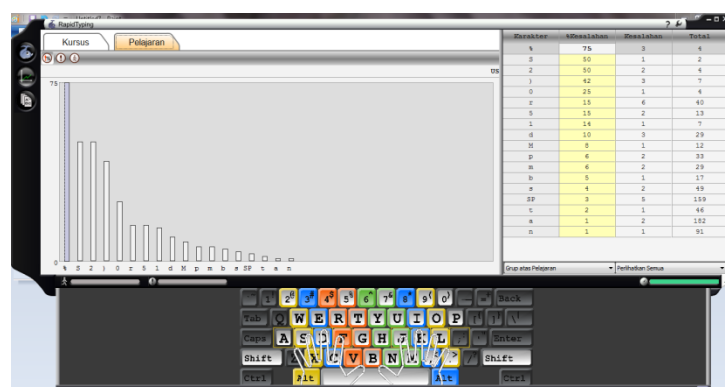
Gambar 5. Pengetikan angka dan simbol



Gambar 6. Pengetikan teks atau naskah

Gambar 7. Pengetikan *Pre test* dan *Pos Test*

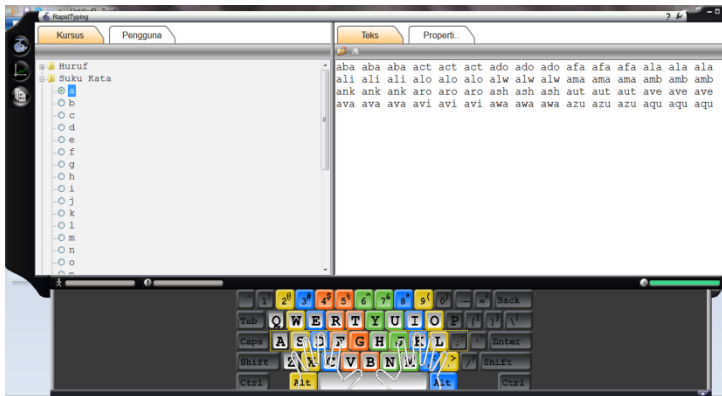
Gambar 8. statistik kecepatan mengetik



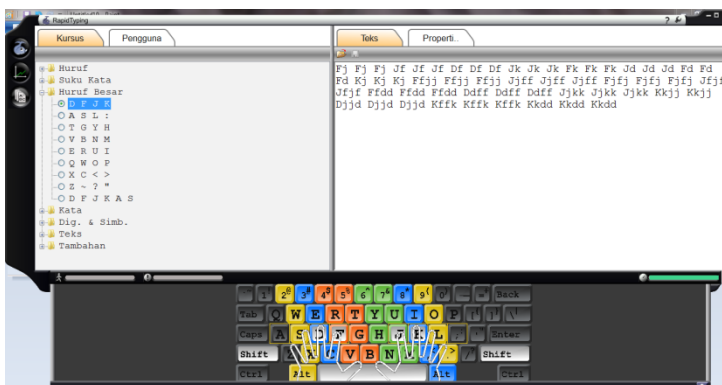
Gambar 9. statistik akurasi mengetik



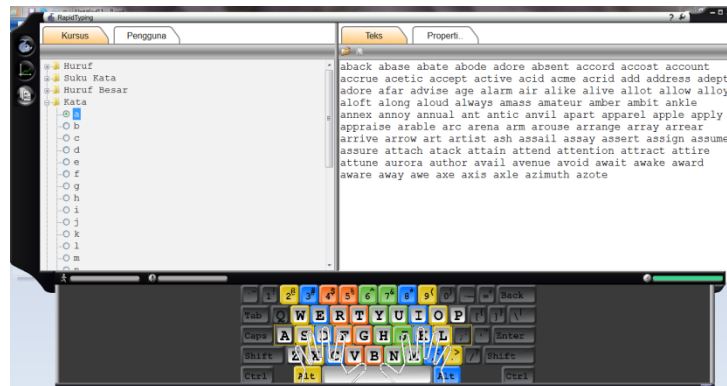
Gambar 10. Editor pengetikan huruf



Gambar 11. Editor pengetikan suku kata



Gambar 12. Editor pengetikan huruf besar



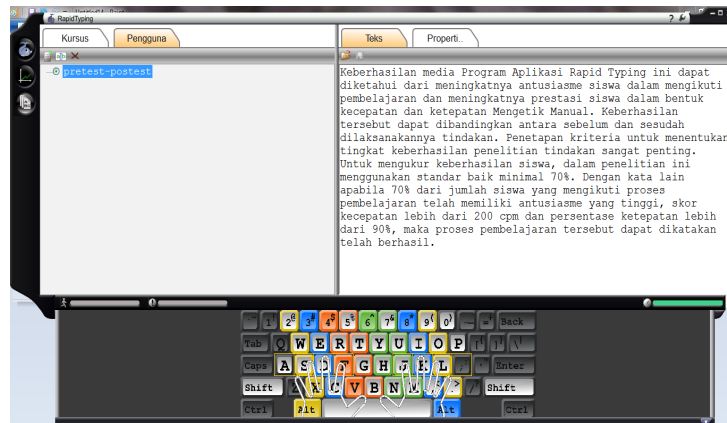
Gambar 13. Editor pengetikan kata



Gambar 14. Editor pengetikan angka dan simbol



Gambar 15. Editor pengetikan teks atau naskah

Gambar 16. Editor *Pre Test* dan *Post Test*

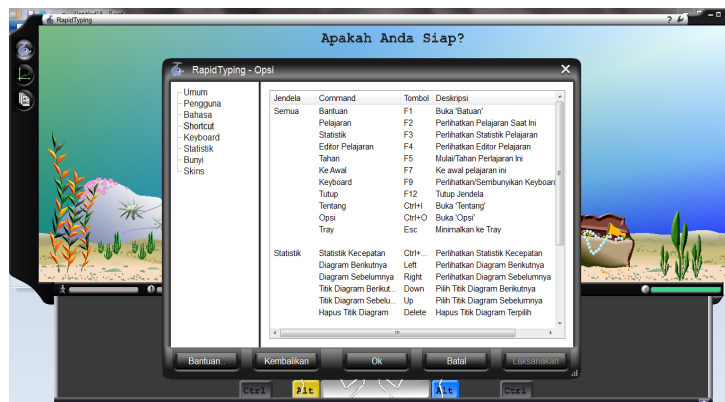
Gambar 17. Opsi umum



Gambar 18. Opsi pengguna



Gambar 19. Opsi bahasa

Gambar 20. Opsi *shortcut*Gambar 21. Opsi *keyboard*



Gambar 22. Opsi statistik



Gambar 23. Opsi bunyi



Gambar 24. Opsi skins



Gambar 25. Proses pengetikan



Gambar 26. Kesalahan pengetikan

DAFTAR PENGAMATAN MENGETIK SISWA KELAS XI AP 1
SMK NEGERI 1 KLATEN MENGGUNAKAN APLIKASI *RAPID TYPING*
UNTUK PENGETIKAN HURUF

No.	Nama	Kecepatan (cpm)	Akurasi (%)
1	Agatya Kristiana	154	97,1
2	Anggun Septriani	225	99,1
3	Ayu Suprihatin	162	95,2
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	175	95
5	Damarani Intan Palupi	178	96,9
6	Delanera Sheila Imalay	222	97,3
7	Dewi Widayanti	180	98,1
8	Dina Wahyu Maryati	173	95
9	Dwi Rahayu	194	93,2
10	Dwi Rohmawati	173	96,7
11	Enggar Setyawati	214	97,9
12	Eva Yulianti	221	95,2
13	Febriana Rista Kusumadari	188	97,9
14	Francisca Romana Dwi A,	191	98,3
15	Indri Novita Sari	195	93,5
16	Janik Putri Rosita Dewi	174	95,4
17	Laila Agusti Rachmawati	216	96,9
18	Lucia Dhian Umartika P.	224	91,6
19	Mutiara Istiqamah	222	95,6
20	Ngatini Fajari Yanti	191	97,2
21	Nur Kasiyati	223	98,1
22	Oktavia Putri Suciati	220	98,3
23	Pradita Arum Windarani	170	96
24	Raras Arimurti	127	96,5

25	Rika Ariyani	150	92,9
26	Riska Indahyani	166	95,8
27	Ristiya Pujanandani	188	95,8
28	Rizky Dwi MP	170	96,5
29	Silvia Ningrum Anggraini	224	98,1
30	Siti Nur Hayati	228	95,2
31	Surya Hardyana	193	96,7
32	Triya Marlina	237	94,6
33	Wahyu Listyowati	160	96,5
34	Wahyu Widyawati	209	97,7
35	Weni Anggriani	154	95
36	Yeni Apriliyani	164	95,7

Yogyakarta, Februari 2013

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

DAFTAR PENGAMATAN MENGETIK SISWA KELAS XI AP 1
SMK NEGERI 1 KLATEN MENGGUNAKAN APLIKASI *RAPID TYPING*
UNTUK PENGETIKAN SUKU KATA

No.	Nama	Kecepatan (cpm)	Akurasi (%)
1	Agatya Kristiana	176	97,5
2	Anggun Septriani	175	95
3	Ayu Suprihatin	176	96,2
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	180	99,1
5	Damarani Intan Palupi	188	97,5
6	Delanera Sheila Imalay	263	95,4
7	Dewi Widayanti	180	100
8	Dina Wahyu Maryati	269	99,8
9	Dwi Rahayu	259	99,5
10	Dwi Rohmawati	197	95
11	Enggar Setyawati	199	97,5
12	Eva Yulianti	194	97,5
13	Febriana Rista Kusumadari	160	95,4
14	Francisca Romana Dwi A.	252	98,5
15	Indri Novita Sari	200	97,9
16	Janik Putri Rosita Dewi	189	98,3
17	Laila Agusti Rachmawati	215	97,5
18	Lucia Dhian Umartika P.	175	95
19	Mutiara Istiqamah	229	99,1
20	Ngatini Fajari Yanti	211	98,7
21	Nur Kasiyati	242	97,9
22	Oktavia Putri Suciati	232	98,7
23	Pradita Arum Windarani	195	93,5
24	Raras Arimurti	154	99,1

25	Rika Ariyani	171	95,4
26	Riska Indahyani	183	97,1
27	Ristiya Pujanandani	185	95,8
28	Rizky Dwi MP	201	97,5
29	Silvia Ningrum Anggraini	224	98,7
30	Siti Nur Hayati	208	97,9
31	Surya Hardyana	187	95,4
32	Triya Marlina	206	94,9
33	Wahyu Listyowati	169	96,7
34	Wahyu Widyawati	244	98,7
35	Weni Anggriani	193	98,8
36	Yeni Apriliyani	209	97,9

Yogyakarta, Februari 2013

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

DAFTAR PENGAMATAN MENGETIK SISWA KELAS XI AP 1
SMK NEGERI 1 KLATEN MENGGUNAKAN APLIKASI *RAPID TYPING*
UNTUK PENGETIKAN HURUF BESAR

No.	Nama	Kecepatan (cpm)	Akurasi (%)
1	Agatya Kristiana	148	91,6
2	Anggun Septriani	180	92,1
3	Ayu Suprihatin	164	97,3
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	125	93,4
5	Damarani Intan Palupi	203	97,3
6	Delanera Sheila Imalay	195	92,9
7	Dewi Widayanti	193	95,5
8	Dina Wahyu Maryati	200	97,3
9	Dwi Rahayu	204	96
10	Dwi Rohmawati	190	95,6
11	Enggar Setyawati	207	97,8
12	Eva Yulianti	147	92,5
13	Febriana Rista Kusumadari	140	98,9
14	Francisca Romana Dwi A.	215	96,6
15	Indri Novita Sari	190	97,8
16	Janik Putri Rosita Dewi	169	91,2
17	Laila Agusti Rachmawati	173	95,1
18	Lucia Dhian Umartika P.	187	94
19	Mutiara Istiqamah	190	95,1
20	Ngatini Fajari Yanti	210	97,3
21	Nur Kasiyati	215	96,5
22	Oktavia Putri Suciati	227	97,3
23	Pradita Arum Windarani	183	96,6
24	Raras Arimurti	177	93,8

25	Rika Ariyani	168	93,2
26	Riska Indahyani	151	95,1
27	Ristiya Pujanandani	186	92
28	Rizky Dwi MP	200	93,4
29	Silvia Ningrum Anggraini	160	95,1
30	Siti Nur Hayati	225	99,1
31	Surya Hardyana	184	97,6
32	Triya Marlina	187	92
33	Wahyu Listyowati	157	95,1
34	Wahyu Widyawati	207	98,7
35	Weni Anggriani	166	96,5
36	Yeni Apriliyani	158	97,3

Yogyakarta, Februari 2013

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

DAFTAR PENGAMATAN MENGETIK SISWA KELAS XI AP 1
SMK NEGERI 1 KLATEN MENGGUNAKAN APLIKASI *RAPID TYPING*
UNTUK PENGETIKAN KATA

No.	Nama	Kecepatan (cpm)	Akurasi (%)
1	Agatya Kristiana	192	97,2
2	Anggun Septriani	175	95,1
3	Ayu Suprihatin	181	97,9
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	200	99,1
5	Damarani Intan Palupi	206	96,1
6	Delanera Sheila Imalay	198	93,5
7	Dewi Widayanti	214	97,5
8	Dina Wahyu Maryati	249	97,8
9	Dwi Rahayu	220	94,1
10	Dwi Rohmawati	204	98,6
11	Enggar Setyawati	211	97,9
12	Eva Yulianti	155	95,8
13	Febriana Rista Kusumadari	176	97,9
14	Francisca Romana Dwi A.	191	92,2
15	Indri Novita Sari	177	95,7
16	Janik Putri Rosita Dewi	220	96,6
17	Laila Agusti Rachmawati	196	95,5
18	Lucia Dhian Umartika P.	175	94,2
19	Mutiara Istiqamah	227	95,5
20	Ngatini Fajari Yanti	213	98,1
21	Nur Kasiyati	224	98,9
22	Oktavia Putri Suciati	224	97,5
23	Pradita Arum Windarani	217	97,6
24	Raras Arimurti	215	94,4

25	Rika Ariyani	182	95,2
26	Riska Indahyani	168	97,9
27	Ristiya Pujanandani	184	94,5
28	Rizky Dwi MP	260	97,2
29	Silvia Ningrum Anggraini	250	98,3
30	Siti Nur Hayati	257	98,8
31	Surya Hardyana	208	97,5
32	Triya Marlina	222	92,3
33	Wahyu Listyowati	193	98,3
34	Wahyu Widyawati	213	93,4
35	Weni Anggriani	218	98,3
36	Yeni Apriliyani	195	98,8

Yogyakarta, Februari 2013

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

DAFTAR PENGAMATAN MENGETIK SISWA KELAS XI AP 1
SMK NEGERI 1 KLATEN MENGGUNAKAN APLIKASI *RAPID TYPING*
UNTUK PENGETIKAN ANGKA DAN SIMBOL

No.	Nama	Kecepatan (cpm)	Akurasi (%)
1	Agatya Kristiana	200	96,1
2	Anggun Septriani	149	91,7
3	Ayu Suprihatin	185	98,1
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	178	98,3
5	Damarani Intan Palupi	195	95,6
6	Delanera Sheila Imalay	236	97,5
7	Dewi Widayanti	181	97
8	Dina Wahyu Maryati	223	95,6
9	Dwi Rahayu	188	94,7
10	Dwi Rohmawati	192	96
11	Enggar Setyawati	198	94,3
12	Eva Yulianti	190	93,5
13	Febriana Rista Kusumadari	194	94,5
14	Francisca Romana Dwi A.	233	94,7
15	Indri Novita Sari	194	95,6
16	Janik Putri Rosita Dewi	202	94,2
17	Laila Agusti Rachmawati	199	95
18	Lucia Dhian Umartika P.	189	95,3
19	Mutiara Istiqamah	229	96,2
20	Ngatini Fajari Yanti	198	96,7
21	Nur Kasiyati	229	94,5
22	Oktavia Putri Suciati	231	96,4
23	Pradita Arum Windarani	222	93,8
24	Raras Arimurti	208	97,5

25	Rika Ariyani	208	97,5
26	Riska Indahyani	160	92,5
27	Ristiya Pujanandani	218	95
28	Rizky Dwi MP	215	96,1
29	Silvia Ningrum Anggraini	209	97,8
30	Siti Nur Hayati	220	95,8
31	Surya Hardyana	208	96,8
32	Triya Marlina	204	97,2
33	Wahyu Listyowati	185	92,5
34	Wahyu Widyawati	221	97,2
35	Weni Anggriani	184	99,1
36	Yeni Apriliyani	170	92

Yogyakarta, Februari 2013

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

DAFTAR PENGAMATAN MENGETIK SISWA KELAS XI AP 1
SMK NEGERI 1 KLATEN MENGGUNAKAN APLIKASI *RAPID TYPING*
UNTUK PENGETIKAN NASKAH

No.	Nama	Kecepatan (cpm)	Akurasi (%)
1	Agatya Kristiana	206	96,2
2	Anggun Septriani	216	93,9
3	Ayu Suprihatin	190	97,5
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	196	98,3
5	Damarani Intan Palupi	253	96,5
6	Delanera Sheila Imalay	258	97,4
7	Dewi Widayanti	233	100
8	Dina Wahyu Maryati	283	97,3
9	Dwi Rahayu	239	96,1
10	Dwi Rohmawati	223	98,7
11	Enggar Setyawati	238	95,9
12	Eva Yulianti	190	98,1
13	Febriana Rista Kusumadari	194	97,2
14	Francisca Romana Dwi A.	234	94,3
15	Indri Novita Sari	215	96,9
16	Janik Putri Rosita Dewi	215	93,4
17	Laila Agusti Rachmawati	222	97,4
18	Lucia Dhian Umartika P.	245	96,1
19	Mutiara Istiqamah	252	95
20	Ngatini Fajari Yanti	260	97
21	Nur Kasiyati	261	99,1
22	Oktavia Putri Suciati	253	98,1
23	Pradita Arum Windarani	218	97,9
24	Raras Arimurti	191	96,1

25	Rika Ariyani	211	98,5
26	Riska Indahyani	241	100
27	Ristiya Pujanandani	190	93,5
28	Rizky Dwi MP	296	97,5
29	Silvia Ningrum Anggraini	260	98,8
30	Siti Nur Hayati	288	99,5
31	Surya Hardyana	185	97,1
32	Triya Marlina	190	98
33	Wahyu Listyowati	195	97,4
34	Wahyu Widyawati	280	99,5
35	Weni Anggriani	202	98,8
36	Yeni Apriliyani	203	94,3

Yogyakarta, Februari 2013

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

DAFTAR PENGAMATAN MENGETIK SISWA KELAS XI AP 1
SMK NEGERI 1 KLATEN SEBELUM MENGGUNAKAN
APLIKASI *RAPID TYPING (PRE TEST)*

No.	Nama	Kecepatan (cpm)	Akurasi (%)
1	Agatya Kristiana	144	95,1
2	Anggun Septriani	216	97,4
3	Ayu Suprihatin	157	96
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	169	98,1
5	Damarani Intan Palupi	171	95,2
6	Delanera Sheila Imalay	216	98,2
7	Dewi Widayanti	174	96,6
8	Dina Wahyu Maryati	180	95,8
9	Dwi Rahayu	188	97,4
10	Dwi Rohmawati	170	97,1
11	Enggar Setyawati	175	93,5
12	Eva Yulianti	216	98,1
13	Febriana Rista Kusumadari	182	95,7
14	Francisca Romana Dwi A.	186	97,3
15	Indri Novita Sari	190	95,4
16	Janik Putri Rosita Dewi	168	98,4
17	Laila Agusti Rachmawati	210	93,6
18	Lucia Dhian Umartika P.	213	95
19	Mutiara Istiqamah	217	94,8
20	Ngatini Fajari Yanti	185	97,4
21	Nur Kasiyati	217	97,5
22	Oktavia Putri Suciati	214	96,4
23	Pradita Arum Windarani	165	94
24	Raras Arimurti	121	96,3

25	Rika Ariyani	144	95,5
26	Riska Indahyani	161	97,2
27	Ristiya Pujanandani	182	98,3
28	Rizky Dwi MP	164	97,4
29	Silvia Ningrum Anggraini	217	96,7
30	Siti Nur Hayati	223	98,1
31	Surya Hardyana	188	95,2
32	Triya Marlina	232	94,5
33	Wahyu Listyowati	155	93,1
34	Wahyu Widyawati	202	97,8
35	Weni Anggriani	163	94,4
36	Yeni Apriliyani	158	97,5

Yogyakarta, Februari 2013

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

DAFTAR PENGAMATAN MENGETIK SISWA KELAS XI AP 1
SMK NEGERI 1 KLATEN SESUDAH MENGGUNAKAN
APLIKASI RAPID TYPING (POST TEST)

No.	Nama	Kecepatan (cpm)	Akurasi (%)
1	Agatya Kristiana	224	95,9
2	Anggun Septriani	271	98,7
3	Ayu Suprihatin	182	98,8
4	Bella Ninda Ayu Marcelina	189	94,2
5	Damarani Intan Palupi	245	96,6
6	Delanera Sheila Imalay	236	97,1
7	Dewi Widayanti	230	97,9
8	Dina Wahyu Maryati	295	97,6
9	Dwi Rahayu	264	97,4
10	Dwi Rohmawati	221	97
11	Enggar Setyawati	246	97,6
12	Eva Yulianti	220	97,8
13	Febriana Rista Kusumadari	226	96,7
14	Francisca Romana Dwi A.	256	96
15	Indri Novita Sari	213	96,9
16	Janik Putri Rosita Dewi	228	94,3
17	Laila Agusti Rachmawati	242	96,6
18	Lucia Dhian Umartika P.	232	98,6
19	Mutiara Istiqamah	258	97
20	Ngatini Fajari Yanti	258	98,3
21	Nur Kasiyati	259	97,4
22	Oktavia Putri Suciati	251	97,9
23	Pradita Arum Windarani	280	98,7
24	Raras Arimurti	288	97,6

25	Rika Ariyani	189	96,8
26	Riska Indahyani	219	100
27	Ristiya Pujanandani	221	98,2
28	Rizky Dwi MP	209	97
29	Silvia Ningrum Anggraini	305	98,8
30	Siti Nur Hayati	299	97,9
31	Surya Hardyana	190	98,3
32	Triya Marlina	241	98,5
33	Wahyu Listyowati	225	97,5
34	Wahyu Widyawati	261	96,5
35	Weni Anggriani	211	98,2
36	Yeni Apriliyani	220	95,2

Yogyakarta, Februari 2013

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Sri Narniningsih, S. Pd
NIP. 19770905 200801 2 010

Mahasiswa



Titin Yuli Asih
NIM. 09402241008

**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
NOMOR : 38 TAHUN 2013**

TENTANG

**PENGANGKATAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

DEKAN FAKULTAS EKONOMI

- Membaca : Surat dari jurusan /Pendidikan Administrasi Perkantoran nomor 658/UN34.18/PADP/2013 tanggal 14 Januari 2013
- Menimbang : a. Bahwa untuk pembimbingan Tugas Akhir Skripsi perlu ditetapkan pembimbingnya.
: b. Bahwa untuk keperluan di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 20 Tahun 2010
3. Keputusan Presiden RI Nomor 23 Tahun 1999
4. Keputusan Mendiknas RI :
a. Nomor 23 Tahun 2011
b. Nomor 34 Tahun 2011
5. Surat Keputusan Rektor UNY
a. Nomor 221 Tahun 2011
b. Nomor 1161 Tahun 2011

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Dosen sebagai berikut :

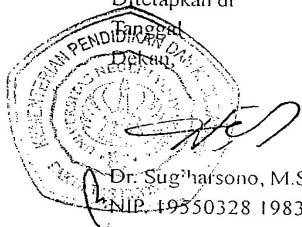
Nama : Sutirman, M.Pd.
NIP : 19720103 200501 1 001

sebagai Pembimbing dalam menyusun Tugas Akhir Skripsi mahasiswa :

Nama : Titin Yuli Asih
NIM : 09402241008
Prodi Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Judul : "Pemanfaatan Aplikasi Rapid Typing Untuk Meningkatkan Keterampilan Mengetik Siswa SMK"

- Kedua : Dosen Pembimbing bertugas membimbing dan menilai Skripsi mahasiswa
Ketiga : Biaya yang diperlukan dengan adanya keputusan ini dibebankan pada DIPA BLU UNY Tahun 2013
Keempat : Segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Tanggal : 14 Januari 2013


Dr. Sugiharsono, M.Si.
NIP. 19550328 198303 1 002

- Tembusan Yth.
1. Wakil Dekan I
2. Wakil Dekan II
3. Yang Bersangkutan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax. (0274) 554902
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

Nomor : 110/UN34.18/LT/2013
Lampiran : Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian


15 Januari 2013

Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
C.q. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Sekretariat Daerah Provinsi DIY
Komplek Kepatihan – Danurejan Yogyakarta

Kami sampaikan dengan hormat permohonan Ijin penelitian bagi mahasiswa :

Nama : Titin Yuli Asih
NIM : 09402241008
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Judul : "Pemanfaatan Aplikasi Rapid Typing Untuk Meningkatkan Keterampilan Mengetik Siswa SMK"
Tempat : SMK Negeri 1 Klaten

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.


Dekan
Dr. Sugiharsono, M.Si
NIP. 19550328 198303 1 002

Tembusan :
1. Sub. Bagian Pendidikan;
2. SMK Negeri 1 Klaten
3. Mahasiswa yang bersangkutan.



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

Yogyakarta, 16 Januari 2013

Nomor : 070/418/V/01/2013

Perihal : Ijin Penelitian

Kepada Yth.
Gubernur Provinsi Jawa Tengah
Cq. Bakesbangpol dan Linmas
di -
Tempat

Menunjuk Surat :

Dari : Dekan Fak. Ekonomi UNY
Nomor : 110/UN34.18/LT/2013
Tanggal : 15 Januari 2013
Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

Setelah mempelajari proposal/desain riset/usulan penelitian yang diajukan, maka dapat diberikan surat keterangan untuk melaksanakan penelitian kepada

Nama : TITIN YULI ASIH
NIM / NIP : 09402241008
Alamat : Karangmalang Yogyakarta
Judul : PEMANFAATAN APLIKASI RAPID TYPING UNTUK MENINGKATKAN KETERAMPILAN MENGETIK SISWA SMK
Lokasi : SMK N 1 Kota/Kab. KLATEN Prov. JAWA TENGAH
Waktu : Mulai Tanggal 16 Januari 2013 s/d 16 April 2013

Peneliti berkewajiban menghormati dan menaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah penelitian.

Kemudian harap menjadi maklum

A.n Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Ub.
Kepala Biro Administrasi Pembangunan

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Dekan Fak. Ekonomi UNY
3. Yang Bersangkutan





PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

JI. A. YANI NO. 160 TELP. (024) 8454990 FAX. (024) 8414205, 8313122
 SEMARANG - 50136

SURAT REKOMENDASI SURVEY / RISET

Nomor : 070 / 0108 / 2013

- I. DASAR : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia. Nomor 64 Tahun 2011. Tanggal 20 Desember 2011.
 2. Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah. Nomor 070 / 265 / 2004. Tanggal 20 Februari 2004.
- II. MEMBACA : Surat dari Gubernur DIY. Nomor 070 / 418 / V / 01 / 2013. Tanggal 16 Januari 2013.
- III. Pada Prinsipnya kami TIDAK KEBERATAN / Dapat Menerima atas Pelaksanaan Penelitian / Survey di Kabupaten Klaten.
- IV. Yang dilaksanakan oleh
1. Nama : TITIN YULI ASIH.
 2. Kebangsaan : Indonesia.
 3. Alamat : Karangmalang Yogyakarta.
 4. Pekerjaan : Mahasiswa.
 5. Penanggung Jawab : Sutirman, M.Pd.
 6. Judul Penelitian : Pemanfaatan Aplikasi Rapid Typing Untuk Meningkatkan Ketrampilan Mengetik Siswa SMK.
 7. Lokasi : Kabupaten Klaten.

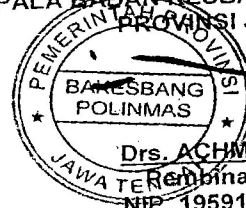
V. KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :

1. Sebelum melakukan kegiatan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat Setempat / Lembaga Swasta yang akan dijadikan obyek lokasi untuk mendapatkan petunjuk seperlunya dengan menunjukkan Surat Pemberitahuan ini.
2. Pelaksanaan survey / riset tidak disalah gunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan pemerintahan. Untuk penelitian yang mendapat dukungan dana dari sponsor baik dari dalam negeri maupun luar negeri, agar dijelaskan pada saat mengajukan perijinan. Tidak membahas masalah Politik dan / atau agama yang dapat menimbulkan terganggunya stabilitas keamanan dan ketertiban.

3. Surat Rekomendasi dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila pemegang Surat Rekomendasi ini tidak mentaati / mengindahkan peraturan yang berlaku atau obyek penelitian menolak untuk menerima Peneliti.
 4. Setelah survey / riset selesai, supaya menyerahkan hasilnya kepada Badan Kesbangpol Dan Linmas Provinsi Jawa Tengah.
- VI. Surat Rekomendasi Penelitian / Riset ini berlaku dari :
Januari 2013 s.d April 2013.
- VII. Demikian harap menjadikan perhatian dan maklum.

Semarang, 17 Januari 2013

an. GUBERNUR JAWA TENGAH
KEPALA BADAN KESBANGPOL DAN LINMAS
PROVINSI JAWA TENGAH



Drs. ACHMAD ROFAI, MSi
Rebina Utama Muda
NIP. 195912021982031005



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(BAPPEDA)

Jl. Pemuda No. 294 Gedung Pemda II Lt. 2 Telp. (0272)321046 Psw 314-318 Faks 328730
KLATEN 57424

Nomor : 072/30/I/09
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Ijin Penelitian


Klaten, 18 Januari 2013
 Kepada Yth.
 Ka. SMK N 1 Klaten
 Di -

KLATEN

Menunjuk Surat dari BAKESBANG POLINMAS No. 070/0108/2013 Tanggal 17 Januari 2013 Perihal Permohonan Ijin Penelitian, dengan hormat kami beritahukan bahwa di Wilayah/ Instansi Saudara akan dilaksanakan Penelitian

Nama : Titin Yuli Asih
 Alamat : Karangmalang , Yogyakarta
 Pekerjaan : Mahasiswa Fakultas Ekonomi UNY
 Penanggungjawab : Sutirman, M.Pd.
 Judul/topik : Pemanfaatan Aplikasi Rapid Typing Untuk Meningkatkan Ketrampilan Mengetik Siswa SMK.
 Jangka Waktu : 3 Bulan (18 Januari s/d 18 April 2013)
 Catatan : Menyerahkan Hasil Penelitian Berupa **Hard Copy Dan Soft Copy** Ke Bidang PEPP/ Litbang BAPPEDA Kabupaten Klaten

Besar harapan kami, agar berkenan memberikan bantuan seperlunya.

An. BUPATI KLATEN
 Kepala BAPPEDA Kabupaten Klaten
 Sekretaris

 Hart Budiono, SH
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19611008 198812 1 001.

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Ka. Kantor Kesbangpol Kab. Klaten
2. Ka. Dinas Pendidikan
3. Dekan Fakultas Ekonomi UNY
4. Yang bersangkutan
5. Arsip.



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 KLATEN
 Bidang Keahlian : Bisnis & Manajemen, Teknologi Informasi & Komunikasi
 Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten 57432 Telp. 0272 – 321266 Fax. 0272 – 321567
 E-mail : smkn1klaten@yahoo.com Website : www.smkn1klaten.sch.id



SURAT KETERANGAN

Nomor : 420/1312.5/13.2013

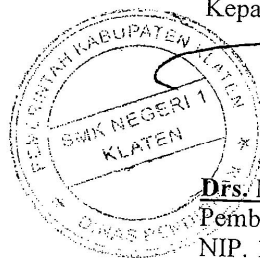
Yang bertanda tangan di bawah Kepala SMK Negeri 1 Klaten menerangkan bahwa :

Nama : TITIN YULI ASIH
 NIM : 09402241008
 Pekerjaan : Mahasiswa
 Jurusan : Pendidikan Administrasi Perkantoran
 Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta.

Adalah benar-benar telah melaksanakan kegiatan Penelitian / Survey tentang : “Pemanfaatan Aplikasi Rapid Typing untuk meningkatkan Keterampilan Mengetik Siswa SMK” selama 2 bulan mulai 2 Januari 2013.

Demikian Surat Keterangan dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Klaten, 5 Februari 2013
 Kepala Sekolah,



Drs. M. SAMI, M.Pd.

Pembina Tk. I

NIP. 19550417 198603 1 008

DOKUMENTASI